



2013

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET
RAPORU

ETH





2013

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
**FAALİYET
RAPORU**

İLETİŞİM BİLGİLERİ

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İnönü Mahallesi Gazeteci Yazar İsmail Sivri Bulvarı

No: 500 Pk- 35380 Buca/ İzmir

Tel: +90- 232- 293- 50- 00

Fax: +90- 232- 282- 07- 82

Elektronik Posta: info@eshot.gov.tr

İnternet Erişim: www.eshot.gov.tr

*"Hiçbir şeye ihtiyacımız yok,
yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır;
çalışkan olmak"*

H. Öztürk





Başkan Sunuşu

Değerli Hemşerilerim,

Kent yönetimlerinin artık sadece klasik belediyecilik hizmetleriyle sınırlı olmadığı; kentleri kalkındırmanın ve yaşam kalitesini artırmanın da yerel yönetimlerin asli görevi sayılması gerektiğini çok iyi biliyoruz.

Hedefe ulaşabilmenin öncelikli yolu ise halkla birlikte yürümektir.

Bu nedenle, gücünü kentimizin uzlaşma kültüründen alan, farklılıklara saygılı ve katılımcı demokrasi temellerinde yeşerip serpilecek yönetim uygulamalarına giderek ağırlık vermekteyiz. İzmir'in yeni yol haritasını İzmirliyle birlikte çiziyoruz.

10 yıldır bu bilinçle, samimiyetle ve genelin çıkarını gözeterek çalışıyoruz.

Kaynak yaratan, borçlarını ödeyen, kredibilitesi artmış, özkaynakları ile tarihinin en büyük yatırımlarını yapan, hizmetlerde eşitliği ilke edinen, katılımcı, demokratik, emeğe ve sosyal adalete saygılı, kardeşliği ve dayanışmayı öncelikleri olarak gören, her düşünce ve eyleminde halkın çıkarlarını titizlikle gözeten bir belediye olarak, sabırla oluşturduğumuz ve "Türkiye'nin pek çok ilkini" bünyesinde barındıran bu "İzmir Modeli"nin, ülkemizde diğer yerel yönetimlere de örnek teşkil edeceğine yürekten inanıyoruz.

Yaşadığımız tüm sıkıntılara rağmen, bu 10 yıl içinde, Türkiye'nin en güçlü finans yapısına sahip kurumları arasına girmeyi başarıp İzmir için hayal bile edilemeyen projelere imza attık. Tüm emek ve enerjimizi, bu kenti ayağa kaldırmak için kullandık, kullanıyoruz.

Çevre ve insan odaklı çalışmalarımızda doğrudan "çağdaş bir yaşamın gerektirdiği kaliteyi" hedefledik.


Kentimizin kültürel zenginliğini ekonomik zenginlik ile birleştirip İzmir'i "Akdeniz'in lider kenti" haline getirme çabamızdayız.

Mustafa Kemal Atatürk'ün kenti İzmir olarak, Cumhuriyetimize ve geleceğimize inançla sahip çıkıyor, onun çizdiği yolda yarınlara güvenle ve coşkuyla yürüyoruz.

Çağdaş Türkiye'nin sembol ismi İzmir'imizle övünüyor ve üstüne titriyoruz.

İzmirli olmanın ve İzmir'de yaşamının özel bir anlam taşıdığının bilinciyle kentimizin geleceğine yeni harçlar koymaya devam edeceğiz.

Bunu yaparken de en büyük gücümüz, yine İzmir olacak; sizler olacaksınız. Sevgi ve saygılarımla.



Aziz KOCAOĞLU

İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı





Üst Yönetici Sunuşu

70. yılında, İzmir için, İzmirliiler için İDEAL HİZMET...

Sürekli büyüyen ve gelişen, dünyanın en yaşanılabilir kentlerinden biri olan İzmir ve bilinçli, entelektüel, aydın İzmirliiler için, İdeal hizmet sunumu için kesintisiz çalışılmakta.

Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda, akıllıca, son teknolojiye uygun, kaliteli çözümlerle ulaşımı bir sorun olmaktan çıkararak en kısa sürede istenilen noktaya ulaşımı sağlıyor ve daha hızlı, daha konforlu, daha ergonomik bir yolculuk için de yeni yatırımlar yapmaya devam etmekteyiz.

300 adet yeni solo otobüsü teslim alarak, 100 adet yeni körüklü otobüsün ihalesini tamamlayarak ve ömrünü tamamlayan eski otobüsleri toplu ulaşımın dışına ayırarak filo yaş ortalamamız 5'in altına düştü, böylece Avrupa Birliği standartlarında ortalama 6 olarak kabul edilen ideal filo yaşının da altına inme başarısına erişildi.

Elbette yeni otobüslerin Euro 5 standardında çevreye duyarlı motora sahip, engelli binişine elverişli alçak tabanlı ve basamaksız iç yapılı, klimalı ve otomatik şanzımanlı olmasına gösterdiğimiz özeni sürdürüyor, son teknolojiyle donatılmış yeni otobüslerimizle hedeflediğimiz ulaşım konforunu İzmirliilere sağlıyoruz.

UITP üyeliğini sürdürüyor ve araştırmacı ruha sahip yapımızla toplu taşımacılık alanında dünyadaki her türlü gelişmeyi ve yeniliği takip ediyoruz. Toplu taşımacılığı özendirmek için çalışmalar yapıyor, sayısal hedefler ortaya koyuyor ve bu sayıyı geçmeyi hedefliyoruz. Günde 1.500.000 yolcu sayısını rekor bir sayı olarak ilan ettiğimiz üstünden çok az bir zaman geçmesine karşın şu anda tüm ulaşımında günde 1.650.000 civarında yolculuk sağlandı.

Bu bağlamda 2013 mali yılı Faaliyet Raporu'muz Genel Müdürlüğümüzün çalışmalarına ait detayların ve İzmir'de toplu ulaşımındaki gelişmelerin görülmesi bakımından son derece önemli bilgileri içeriyor.

Entegre Sistemde yer alan tüm paydaşlarımıza birlikte gerçekleştirdiğimiz İdeal Toplu Ulaşım başarımızdaki katkılarından dolayı teşekkür ediyor, bu başarıda emeği geçen Genel Müdürlüğümüzdeki değerli çalışma arkadaşlarımızı gönülden kutluyorum.


Ö. Faruk ALÇELİK
ESHOT Genel Müdürü

ETH



T.C.
İzmir Büyükşehir Belediyesi
Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı
Meclis Şube Müdürlüğü
Sayı: 606

T.C.
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

Karar No : 97509404.301.05.369
Karar Tarihi : 18/04/2014

MECLİS KARARI

Başkanlık Makamından Meclisimize havale edilen ESHOT Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü ifadeli 26/03/2014 tarih ve 5749 sayılı Önergede;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41., 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddeleri ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereği; Stratejik Plan ve Performans Programına göre yürütülen faaliyet sonuçlarını gösterir şekilde, harcama birimlerinin hazırlamış olduğu birim faaliyet raporları esas alınarak hazırlanan ESHOT Genel Müdürlüğünün 2013 Yılı Faaliyet Raporu ekte sunulmuştur. ESHOT Genel Müdürlüğünün 2013 Yılı Faaliyet Raporunun; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/a maddesi gereğince görüşülerek karara bağlanması için Sayın Meclisin takdirlerine arz ederim. Denilmektedir.

Yukarıda metni yazılı önerge Başkanlıkça okutturularak görüşülmüş olup; Adalet ve Kalkınma Partisi mensubu Meclis Üyelerinin karşı yöndeki oyuna karşılık, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde hazırlanmış olan, ESHOT Genel Müdürlüğünün 2013 Yılı Faaliyet Raporunun kabulüne, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 18/b maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/a maddesi gereği, Meclisimizce oyçokluğu ile karar verildi.




Süleyman Sırrı AYDOĞAN
Meclis I. Başkan Vekili
Meclis Başkanı


ASLININ AYNIDIR

Filiz CERİTOĞLU SENGEL

Katip

Pınar USLU

Katip

Gökhan YILMAZ

Katip

Nurhan İNCE

Katip


P/B

*

ETH



BAŞKAN SUNUŞU
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I) GENEL BİLGİLER	001
1. MİSYON VE VİZYON	003
2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	004
3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	028
3.1. Fiziksel Yapı	028
3.1.1. Hizmet Binaları ve Diğer Tesisler	028
3.1.2. Atölyeler	029
3.1.3. Garajlar	030
3.1.4. Aktarma Merkezleri	031
3.1.5. Araç Filosu	044
3.1.6. Duraklar	047
3.2. Teşkilat Yapısı	048
3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	049
3.4. İnsan Kaynakları	053
3.5. Sunulan Hizmetler	057
3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	105
4. DİĞER HUSUSLAR	109
4.1. İstatistik Bilgiler	109
4.1.1. Hat ve Güzergah Bilgileri	109
4.1.2. Biniş ve Yolcu Bilgileri	120
II) AMAÇ VE HEDEFLER	129
1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	130
2. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	136
III) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	137
1. MALİ BİLGİLER VE PERFORMANS BİLGİLERİ	138
1.1. Bütçe Uygulama ve Performans Sonuçları	138
2. BİRİMLERİN FAALİYETLERİ	157
2.1. Teftiş Kurulu Başkanlığı	158
2.2. I. Hukuk Müşavirliği	162
2.3. İç Denetim Birimi	167
2.4. Araç Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı	169
2.5. Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı	185
2.6. Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	200
2.7. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	210
2.8. Satınalma Dairesi Başkanlığı	221
2.9. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	227
2.10. İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	239
2.11. Ulaşım Dairesi Başkanlığı	254
2.12. Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı	268
2.13. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	283
2.14. Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	300
3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	323
IV) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	369
1. SWOT ANALİZİ (GÜÇLÜ - ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR - TEHDİTLER)	370
V) GÜVENCE BEYANI	373

ETH



2013 ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

I- Genel Bilgiler



ETH



1. AMAÇ VE HEDEFLER MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Yolcu memnuniyetine odaklı;
ekonomik, emniyetli, konforlu,
sürekli ve güvenilir toplu taşımacılık
hizmetini gerçekleştirmek.

VİZYON

Yolcu memnuniyetini sürekli kılan ve
gelişen teknolojilere uyumlu; toplu ulaşımda
ülkemizin öncü kuvveti olmak.

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Kurum'un görev, yetki ve sorumlulukları Tablo 1 – 18'de yer almaktadır.

Tablo 1: Genel Müdür

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Genel Müdürlüğü temsil etmek.	
Genel Müdürlük hizmet ve faaliyetlerini, stratejik plana, mevzuat hükümlerine ve Büyükşehir Belediye Başkanı'nın talimatlarına uygun olarak yürütmek.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.6
Genel Müdürlük faaliyetlerini ve işlemlerini denetlemek.	
Genel Müdürlük birimleri arasında işbirliğini ve koordinasyonu sağlamak.	
Mevzuatta gösterilen diğer görevleri yerine getirmek.	

Tablo 2: Genel Müdür Yardımcıları

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Teşkilat şemasında kendisine bağlı olarak görev yapan birimleri yönetmek, diğer birimler arasında işbirliğini sağlamak.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.7
Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.	

Tablo 3: İdare Encümeni

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
İdare'nin, Stratejik Plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe tasarısı ve kesin hesabını inceleyip, Büyükşehir Belediye Meclisi'ne görüş bildirmek.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 29.02.2012 tarih ve 21 no'lu İdare Encümeni Kararı ile kabul edilen "ESHOT Genel Müdürlüğü İdare Encümeni Görev ve Çalışma Yönergesi"
2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre, İdare'nin satış ve kiralama ihalelerinde ihale komisyonu olarak görev yapmak.	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.8
Bütçede gerekli tertipler açarak yedek ödenekten bu tertiplere aktarma yapmak.	

Tablo 3: İdare Encümeni

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Mali İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Encümen'e verilen sair görevleri yürütmek ve yetkileri kullanmak.	
237 sayılı Taşit Kanunu uyarınca ekonomik ömrünü doldurmuş olduğu tespit edilen araçların hurdaya ayrılmasına karar vermek.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 29.02.2012 tarih ve 21 no'lu İdare Encümeni Kararı ile kabul edilen "ESHOT Genel Müdürlüğü İdare Encümeni Görev ve Çalışma Yönergesi"
Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca gerekli kararları almak.	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.8
İlgili yıl Bütçe Kararnamesi ile İdare Encümeni'ne verilen görevleri yürütmek ve yetkileri kullanmak.	
İdare'nin iş yürütümüne ilişkin yönergeleri karara bağlamak, yönetmelikleri inceleyip Büyükşehir Belediyesi'ne sunmak.	
Mevzuatın Encümen'de görüşülmesini gerektirdiği konuları inceleyip karara varmak.	

Tablo 4: Özel Kalem Müdürlüğü

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Genel Müdürün resmi ve özel yazışmalarını düzenlemek	
Genel Müdürün her türlü protokol işlerini düzenlemek ve yürütmek	
Genel Müdürün sekreteryaya hizmetlerini yürütmek	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.9
Genel Müdürlük Makamının harcama yetkilisi olarak görev yapmak	
İdare birimleri arasında sağlıklı bilgi akışının yürütülmesini sağlamak	
Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak	

Teşkilat şemasında yer alan Özel Kalem Müdürlüğü'nce yerine getirilmesi gereken işlemler Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nca yürütülmektedir.

Tablo 5: Teftiş Kurulu Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Genel Müdürlüğe bağlı birimlerin her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek,	
Genel Müdürlüğün iş ve işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yapmak,	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu
Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesini, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak için gerekli önerileri hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak,	5393 s. Belediye Kanunu 15.08.2012 tarih 05.770 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen ve 3011 sayılı Kanun gereğince yayımlanarak 07.09.2012 tarihinde yürürlüğe giren "İzmir Büyükşehir Belediyesi ESHOT Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Yönetmeliği"
Yapılan teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma işlemleri sırasında öğrenilen, soruşturmayı gerektiren nitelikteki hususları Genel Müdüre bildirmek,	
Görev alanına giren konularda görüş bildirmek ve danışmanlık hizmeti vermek,	
Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.	

Tablo 6: I. Hukuk Müşavirliği

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Genel Müdürlük tarafından intikal ettirilen konularda, idarenin hak ve menfaatlerini korumak ve idarenin mevzuata uygun çalışmasını temin etmek amacıyla görüş bildirmek.	5216 s. K.m.18/1-h; 5393 s.K.m.38/1-c; 1136 s.K.m.2
İdare leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra işlemlerini takip etmek	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.12
İdarece hazırlanan ve görüş alınmak üzere gönderilen mevzuat tasarımları hakkında hukuki görüş bildirmek.	26.03.2008 tarih ve 37 no.lu İdare Encümeni'nce kabul edilen "1. Hukuk Müşavirliği Yönergesi"
Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.	

Tablo 7: İç Denetim Birimi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nu m.64
Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.	
Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.	
İdarenin harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.	
Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.	
Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak.	
Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.	
Kamu İdaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.	
Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini denetlemek.	
Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.	

Tablo 8: Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Tüm toplu taşıma araçlarının, hizmet aracı ve iş makinelerinin sağlıklı hizmet üretmesine yönelik olarak bakım-onarım ve yenileme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.	5393 s. Belediye Kanunu m.15/f, m. 60/a 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.15
İdarelerimizde kullanılan her türlü ulaşım ve hizmet araçlarının satın alınmasını, araçların tamiri ve bakımı için kullanılacak mal, malzeme ve hizmet alımlarının yapılmasını sağlamak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.15

Tablo 8: Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Teknolojik gelişmeleri araştırarak, idare birimlerine fayda sağlayacak özellikte olan donanımlar ve gelişmelerle ilgili önerilerde bulunmak ve bakım-onarımla ilgili malzemelerin ihale çalışmalarının yapılmasını sağlamak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.15
Kuruma ait ekonomik ömrünü doldurmuş motorlu araçlar ve diğer hurda malzemelerin satış işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
ESHOT Genel Müdürlüğü'ne ait motorlu araçların trafik tescil, vize, Zorunlu Mali Mesuliyet Sigortaları, yıllık fenni muayenelerinin vb. işlemlerinin yaptırılmasını, ekonomik ömrü dolan araçların hurdaya ayrılarak Trafik Tescil Şube Müdürlüklerindeki kayıtlardan düşülmesini sağlamak.	2918 s. Karayolları Trafik Kanunu 237 s. Taşıt Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.15
Tüm toplu taşıma araçlarının genel ve periyodik temizlik işlerini gerçekleştirmek.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.15
Kuruma ait hizmet binalarında ısıtma amaçlı kullanılmak üzere kalorifer yakıtı (fuel oil) işlemlerinin yapılmasını sağlamak.	5015 s. Petrol Piyasası Kanunu
Daire Başkanlığı sorumluluğuna giren konularla ilgili olarak gelen istek/şikayet dilekçelerine cevap vermek.	4982 s. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
Daire Başkanlığı sorumluluğuna giren atık yağlarla ilgili olarak mevzuatın belirlediği şartları yerine getirmek.	Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
Daire Başkanlığı sorumluluğuna giren atık akülerle ilgili olarak mevzuatın belirlediği şartları yerine getirmek.	Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
Daire Başkanlığı sorumluluğuna giren atık filtreler ve boş yağ varilleri ile ilgili olarak mevzuatın belirlediği şartları yerine getirmek.	Tehlikeli Atık Yönetmeliği
Çalışan personelin iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Tablo 9: Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Daire Başkanlığı kapsamında tüm yapım bakım - onarım ve proje işlerini yapmak.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.24 22.08.2013 tarihli Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi 2007 Deprem Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkındaki Yönetmelik, TS 498 Yapı Elemanlarının Boyutlandırılmasında Alınacak Yüklerin Hesap Değerleri, TS 500 Betonarme Yapıların Tasarım ve Yapım Kuralları, TS 648 Çelik Yapıların Hesap ve Yapım Kuralları, TS 3357 Çelik Yapılarda Kaynaklı Bileşimlerin Hesap Yapım Kuralları, Elektrik İç Tesisat Yönetmeliği, Elektrik Tesislerinde Topraklama Yönetmeliği, Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği, Yangın Yönetmeliği, Asansör Yönetmeliği, Doğalgaz Yönetmeliği, Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği,
İnşaat, emlak ve harita ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak.	3194 s. İmar Kanunu, 5216 Büyükşehir Belediyesi Kanunu, İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği 2918 s. Karayolları Trafik Kanunu, TS 11783 Şehiriçi Yollar-Otobüs Durakları Yer Seçimi Kuralları, TS 12174 Şehiriçi Yollar- Yaya Yolu ve Yaya Bölgeleri Tasarım Kuralları TS 12576 Şehiriçi Yollar- Özürlü ve Yaşlılar için Sokak, Cadde, Meydan ve Yollarda Yapısal Önlemler ve İşaretlemelerin Tasarım Kuralları
Durak yerlerinin planlamasını yapmak.	

Tablo 10: Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Mal veya hizmet alımları için teknik şartnamelerin, talep sahibi birimin ilgili personeli ile işbirliği yaparak hazırlamak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 İdaremiz Mali İşlemler Süreç Akış Yönergesi Mal/ Hizmet/ Yapım/ Danışmanlık Alımları Uygulama Yönetmelikleri 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"

Tablo 10: Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Satın alınan yedek parça ve malzemeler için görev verilmesi halinde, ambar girişi öncesi kalite kontrol işlemlerini teknolojiye uygun test cihazları kullanılarak gerçekleştirilmek.	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi" Mal/ Hizmet/ Yapım/ Danışmanlık Alımları Uygulama Yönetmelikleri Mal/Hizmet/Yapım/Danışmanlık Alımlarına Ait Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikler
Teknolojik gelişmelerin izlenmesi, çeşitli kaynaklardan yapılacak araştırmalarla kurum birimlerine yarar sağlayacak özellikte olan alet, makine, cihaz, malzeme ve benzerleri ile ilgili önerilerde bulunmak.	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
Kurum birimleri tarafından talep edilen mal, hizmet, yapım, danışmanlık alımlarına ait taleplerin temini için gerekli işlemleri yapmak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi" Kamu İhale Genel Tebliği Mal/ Hizmet/ Yapım/ Danışmanlık Alımları Uygulama Yönetmelikleri Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Ambarda bulunan tüketim malzemelerinin talep eden Kurum birimlerine mevzuata uygun olarak çıkış işlemi yapıldıktan sonra teslim etmek.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi" Taşınır Mal Yönetmeliği Mal/Hizmet/Yapım/Danışmanlık Alımlarına Ait Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikler

Tablo 10: Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Mal ve malzemelerin en kısa sürede temini için talep sahibi harcama birimi ile birlikte gerekli izleme ve girişimleri yapmak.	Taşınır Mal Yönetmeliği Mal/Hizmet/Yapım/Danışmanlık Alımlarına Ait Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikler 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi" 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi" Mal/Hizmet/Yapım/Danışmanlık Alımlarına Ait Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikler Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği
Kurum tarafından sipariş verilerek satın alınan tüketim malzemelerinin, mevzuatta belirtilen esas ve usullere uygun olarak kabul işlemlerini yapmak.	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi" Taşınır Mal Yönetmeliği
Kabul işlemi sonrası ambarda depolanacak tüketim malzemelerinin giriş işlemlerini yapıp malları uygun koşullarda muhafaza altına almak.	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi" Taşınır Mal Yönetmeliği
Ambar girişi yapılan malzemelere ait faturaları, giriş evrakları ve ekleri ile birlikte ait olduğu harcama birimine teslim edip, bunların aylık giriş çıkış tutarları ve ambar stoklarına ait raporların mal ve malzeme sınıflarına göre hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi" Taşınır Mal Yönetmeliği
Ambarda depolanan tüketim malzemelerinin yıllık kullanım miktarları ve asgari stok seviyelerine göre zamanında temininin sağlanması için ilgili harcama birimini bilgilendirmek.	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 Taşınır Mal Yönetmeliği 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"

Tablo 10: Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Ambarların ve Akaryakıt Ambarlarının yıllık sayımlarının ve ara sayımlarının komisyon oluşturarak yapmak, sayım sonucunda hazırlanan raporu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek.	Taşınır Mal Yönetmeliği 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
Kurum araçlarının akaryakıt ve madeni yağ ihtiyacını temin etmek için gerekli planlamaları yapmak, uygulama ve denetimini sağlamak. Akaryakıt stok miktarını düzenli olarak kontrol etmek, ihtiyaca göre satın alımını sağlamak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
Kurumun ihtiyacı olan akaryakıt ve madeni yağların şartnamelerini hazırlamak, alım taleplerini oluşturmak, sevk ve dağıtımını yapmak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Mal/Hizmet/Yapım/Danışmanlık Alımlarına Ait Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikler 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
Yüklenici firmadan alınan akaryakıtın aylık miktarını e-imza ile EPDK'ya bildirmek.	5015 s. Petrol Piyasası Kanunu 5070 s. Elektronik İmza Kanunu 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
EPDK ve TSE'nin standartları gereği akaryakıt istasyonlarını standartlara ulaştırmak ve bu konuda personeli eğitime tabi tutmak.	28350 s. Resmi Gazetede yayınlanan TS 12820 Akaryakıt İstasyonları Emniyet Gereklere 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
Otomasyon sistemi ile akaryakıt sarfiyatı takibini yapmak.	25495 s. Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına aylık akaryakıt sarfiyatını bildirmek.	Taşınır Mal Yönetmeliği 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
Akaryakıt tankerleri, pompa, otomasyon sistemi vb. araç ve gereçlerin periyodik bakımlarının düzenli olarak yaptırılmasını sağlamak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 02.10.2013 tarih ve 133 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"

Tablo 11: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Ulusal kalkınma programı çerçevesinde kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.	5018 s.K.m.7/b; m.8; m.9; m.11;m.60/a, b, 5216 s.K.m.7/a; 18/b,5393 s.K.m.18/a; s.K.m.41 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.21 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/a; m.6; m.10, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Kurumun yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/c, 7 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.21
Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim performans raporlarını da esas alarak Kurumun Performans Programını hazırlamak.	5216 s.K.m.7/a; m.18/b; 5393 s.K.m.18/a; m.41; 5018 s.K.m.7/b; m.8; m.9; m.11; m.60/a, b Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/g; m.6 Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.21
Kurumun stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.	5216 s.K.m.7/a; 18/b; 5393 s.K.m.18/a; m.41 5018 s.K.m.7/b; m.8; m.9; m.11; m.60/a, b Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/g; m.6; m.10 Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.21

Tablo 11: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Kurumun Faaliyet Raporunu hazırlamak.	5216 s.K.m.18/b 5393 s.K.m.18/a 5393 s.K.m.56 5018 s.K.m.41; m.60/b, g Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/m; m.23 Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.	5018 s.K.m.60/n Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/u
Stratejik Planlama Üst Kurulu'nun sekreteryası hizmetlerini yürütmek.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/f
Taşınır kesin hesabını hazırlamak.	Taşınır Mal Yönetmeliği m.35
İlgili birim tarafından hazırlanan stratejik ve performans programlarını dikkate alarak kurumun bütçesini hazırlamak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
İlgili harcama birimlerince düzenlenen ihale onay belgesi ve harcama talimatı belgesine dayanılarak ödeneğin kontrolünü yaparak onay numarası vermek, ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.	5393 s. Belediye Kanunu , 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Kurumun ayrıntılı harcama programını hazırlamak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Kurumun ayrıntılı finansman programını hazırlamak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Avans verme işlemlerinde ödenek kontrolü yapmak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Harcama Birimleri tarafından talep edilen ödenek aktarma işlemlerini mevzuata uygun olarak yerine getirerek muhasebeleştirmek.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Bütçe ve ödenek hesaplarını düzenli olarak kontrol etmek.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Tablo 11: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Yıl sonu kalan ödeneklerin iptal edilmesini sağlamak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Kurum muhasebe hizmetlerini yürütmek.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s. Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu m.61
Sayıştay denetimi	6085 Sayıştay Kanunu
Kurumun Kesin hesabını hazırlamak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s. Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu m.60 Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Yönetim dönemi hesabını hazırlamak.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Mal ve hizmet satış gelirleri	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4734 s. Kamu İhale Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesenin İşletilmesi Hakkında Kanun
Kurumlar hasılatı	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2464 s. Belediye Gelirleri Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesenin İşletilmesi Hakkında Kanun
Kira gelirleri	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2464 s. Belediye Gelirleri Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesenin İşletilmesi Hakkında Kanun

Tablo 11: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Diğer teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2464 s. Belediye Gelirleri Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelelerin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun
Kurum ve kişilerden alınan yardım ve bağışlar	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelelerin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun
Faiz gelirleri	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 6183 s. Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu
Para cezaları	4734 s. Kamu İhale Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelelerin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun
Diğer çeşitli gelirler	4734 s. Kamu İhale Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelelerin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun 2004 s. İcra ve İflas Kanunu 6183 s. Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
Taşınır satış gelirleri	237 s. Taşınır Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelelerin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun

Tablo 11: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	4734 s. Kamu İhale Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesenin İşletilmesi Hakkında Kanun
Alınan bağış ve yardım ile özel gelirler	2464 s. Belediye Gelirleri Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesenin İşletilmesi Hakkında Kanun
Sermaye gelirleri	2464 s. Belediye Gelirleri Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesenin İşletilmesi Hakkında Kanun
Kurumun gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; Kurum bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolünü yapmak.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57, m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Kurum harcama birimlerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi konusunda danışmanlık yapmak.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57, m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Kurum harcama birimlerinde uygulanacak iç kontrole ilişkin standartlar hazırlamak.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57, m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar

Tablo 11: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Kurumun iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Malî konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye, harcama yetkililerine ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı'na gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.	5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Kurumun harcama birimlerinde tereddüt oluşturan mali karar ve işlemler hakkında görüş bildirmek.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Başkanlıkça gerekli görülmesi halinde mali konulardaki düzenleme ve kararların Kurum harcama birimlerince uygulanması hususunda açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirmeler yapmak.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Ön Mali Kontrol faaliyetlerini yürütmek.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ESHOT Genel Müdürlüğü Ön Mali Kontrol Yönergesi

Tablo 12: Satınalma Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
İdarenin alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme ve benzeri işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve Genel Müdürlük Makamı tarafından verilen diğer görevlerin yerine getirmek.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 2886 s. Devlet İhale Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.20 İdare Encümenininin 04.07.2013 tarih ve 96 kararı ile kabul edilen Satınalma Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi

Tablo 13: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
ESHOT Genel Müdürlüğü adına gelen evrakın kabulünü yapmak	10 Kasım 1984 gün ve 18571 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 3071 sayılı (4778 sayılı Yasa ile değişik) Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 24 Ekim 2003 gün ve 25269 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 21 Ağustos 2013 tarih ve 105 nolu Encümen Kararı ile kabul edilen Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi
ESHOT Genel Müdürlüğü adına gelen evrakın, resmi evrak ve dilekçe tasnifi yapıldıktan sonra; kayda alınan evrakların havalesini yapmak.	11.06.1957 gün ve 9630 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ESHOT Genel Müdürlüğü Vazife ve Teşkilat Talimatnamesi 21 Ağustos 2013 tarih ve 105 nolu Encümen Kararı ile kabul edilen Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi
İşlem gören kayıtlı evrakların çıkışını ve Kurumun dışarıya gönderilen diğer tüm yazışmalarının kayıt altına alınıp elektronik arşivlenme işinden sonra posta işlemlerini yapmak.	10 Kasım 1984 gün ve 18571 s. Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 3071 s. (4778 s. Yasa ile değişik) Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 24 Ekim 2003 gün ve 25269 s. Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 02 Aralık 2004 tarihli 25658 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2044/8125 sayılı "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" 25.03.2010 Tarih 25766 sayılı Resmi Gazete yayınlanarak yürürlüğe giren 2005/7 sayılı Standart Dosya Planı hakkındaki Başbakanlık Genelgesi 05 Mayıs 2010 tarih ve 30 No.lu İdare Encümeni kararı ile kabul edilen "ESHOT Genel Müdürlüğü Yazışma Kuralları Yönergesi"

Tablo 13: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
İdare Encümen gündemini ve kararlarını imzaya hazırlamak, Encümen kararlarının dağıtımını ve arşivlenme hizmetlerini yürütmek.	11.06.1957 gün ve 9630 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ESHOT Genel Müdürlüğü Vazife ve Teşkilat Talimatnamesi 29 Şubat 2012 İdare Encümeni karar no 21 ile kabul edilen "İdare Encümeni Görev ve Çalışma Yönergesi 17.05.2013 gün 97509404.301.05.759 sayılı İBŞB Meclis Kararı ile kabul edilen İzmir Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği 21 Ağustos 2013 tarih ve 105 nolu Encümen Kararı ile kabul edilen Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi
Araç Sevk Amirliğince Genel Müdürlük ana hizmet binalarında görev yapan tüm Daire Başkanlıklarının hizmet aracı gereksinimlerini yerine getirmek.	12 Ocak 1961 gün Sayı 10705 ile Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren 237 sayılı Taşıtlar Kanunu md. 8
İdare Amirliğince, ana hizmet binalarının ve bahçenin genel temizlik hizmetini yürütmek, tören ve karşılama-uğurlamalarda destek hizmeti vermek. Bulunmuş Eşya Bürosunca otobüslerde unutulmuş eşyaların en kısa zamanda sahiplerine teslimini sağlamak.	17.05.2013 gün 97509404.301.05.759 sayılı İBŞB Meclis Kararı ile kabul edilen İzmir Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği 05.06.2013 tarih ve 78 nolu Encümen Kararı ile kabul edilen Bulunmuş Eşya Yönergesi 21 Ağustos 2013 tarih ve 105 nolu Encümen Kararı ile kabul edilen Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi
Birimlerden gelen yasal sürelerine göre saklanacak evrakları arşivde saklama ve korunmasını sağlamak.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliği 28.09.1988 tarihli ve 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun 08.08.2001 tarih ve 24487 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan ek ve değişiklikler 22.02.2005 tarih ve 25735 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan ek ve değişiklikler
Genel Müdürlük ana hizmet binaları, garajlar ve bağlı birimlerde ihale yolu ile hizmet alınarak genel güvenlik önlemlerini almak ve düzenli kontrollerini sağlamak.	17.05.2013 gün 97509404.301.05.759 sayılı İBŞB Meclis Kararı ile kabul edilen İzmir Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği 10.06.2004 tarihli 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun 27/11/2011 tarih ve 28125 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik 09/07/2012 tarih ve M.35.1.İBB.0.10.04.301.05.642 sayılı İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi onayı

Tablo 13: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Sivil Savunma Amirliği kanalıyla sivil savunma ve afet işleri ile ilgili görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.	Resmi Gazetede yayımlanan 26.07.2002 tarih ve 24822 Sayılı Binaların Yangından Korunması hakkındaki Yönetmelik ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve buna dayanılarak çıkartılan 6/3150 sayılı Sivil Savunma ile ilgili şahsı mükellefiyet tahliye ve seyrekleştirme, planlama ve diğer hizmetler tüzüğü 17.05.2013 gün 97509404.301.05.759 sayılı İBŞB Meclis Kararı ile kabul edilen İzmir Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği
İşyeri sağlık güvenlik birimi faaliyetlerini eliyle koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetleri, işe giriş ve periyodik sağlık kontrolleri, risk değerlendirme çalışmaları, kişisel koruyucu donanımların tespiti, işyerlerinde alınması gerekli tedbirlerin belirlenmesi, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi gibi iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışmalar yürütmek.	17.05.2013 gün 97509404.301.05.759 sayılı İBŞB Meclis Kararı ile kabul edilen İzmir Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği 29 Aralık 2012 tarih ve 28512 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

Tablo 14: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Hizmet İçi Eğitim Programını hazırlamak ve/veya hazırlatmak.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m. 214'e göre hazırlanan ve Belediye Meclisinin 16.11.2011 tarih ve 05.923 s. kararı
Sürüş Teknikleri Eğitimini vermek.	02.05.2007 tarih ve 26510 s. Resmi Gazetede yayınlanan Enerji Verimliliği Kanununun 7. maddesinin (f) bendine göre hazırlanan 09.06.2008 tarih ve 26901 s. Resmi Gazetede yayınlanan Ulaşım da Enerji Verimliliğinin Arttırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Esaslarına dayanılarak ve İdare Encümenimizin 17.08.2011 tarih ve 129 sayılı kararı ile kabul edilen " Güvenli Defansif ve Ekonomik Sürüş Teknikleri Eğitimi Yönergesi"
İlk yardım Eğitiminin alınmasını sağlamak.	Sağlık Bakanlığı'nın 22.05.2002 tarih ve 24762 s. Resmi Gazetede yayınlanan İlk yardım Yönetmeliği kapsamında hazırlanan ve 17.08.2011 tarih ve 130 s. İdare Encümen kararı ile kabul edilen "İlk yardım Eğitimi Yönergesi"

Tablo 14: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Simülasyon Eğitimi vermek.	Ulaşımında Enerji Verimliliğinin Araştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 3308 s. Kanun
Stajyer Eğitimi vermek.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m.36, m.64, m.68, m.71,m.74,m.76,; 243 s. KHK; 631 s. KHK
Terfi Onaylarını yapmak.	4505 ve 3855 s. Kanun.
Görev-Makam-Temsil Tazminatlarıyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m.178 i ve Bütçe Kanunu K cetveli
Fazla Mesai Çalışmalarıyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5393 s. Belediye Kanunu m.49
Sözleşmelerin Yenilenmesiyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	
Sigortalı İşe Giriş Bildirgesiyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5510 s. Sosyal Sigortalar Kanunu m.8 ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesiyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5510 s. Sosyal Sigortalar Kanunu m.9 ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Aylık Sigorta Primi Bildirgesi işlemlerini yapmak.	5510 s. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
İşçi evlenme, doğum, ölüm ve sünnet yardımlarını yapmak.	ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.64, m.65,m.66
Sözleşmeli Personelin İşbaşı Bildirimi işlemlerini gerçekleştirmek.	5393 s. Belediye Kanunu m.49
Memur Maaş Tahakkukuyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m.43, m.152, m.213,m.154,m.202,m.206,m.207; Bütçe Kanunu; 193 s. Gelir Vergisi Kanunu m.103 ve m.31 5434 s. Kanunu m.14 ve Ek m.70. 5510 s. Kanun.
Emekli Sandığı Kesenekleriyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5434 s. Emekli Sandığı Kanunu m.14 ve Ek. m.70 5510 s. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Ölüm ve Doğum Yardımıyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m.208 ve Bütçe Kanunu
Kefalet Aidat Kesintileriyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	2489 s. Kefalet Kanunu m. 2.
İşçi Personel Ücret Tahakkukuyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	4857 s. İş Kanunu ve Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m. 35, m.44, m.54, m.55, m.56, m.57, m.58, m.60, m.61, m.62 ve m.70
Sözleşmeli Personel Maaşlarıyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5393 s. Belediye Kanunu m.49, Bakanlar Kurulu Kararı ve Belediye Meclisi Kararı

Tablo 14: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Stajyer Öğrenci Ücretleriyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	3308 s. Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu m.25
İlave Tediye Ödemesiyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	6772 s. İlave Tediye Kanunu
İşçi ikramiyesi ödemeleriyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.59
Kıdemli İşçiliği Teşvik Primiyle ilgili ödemeleri gerçekleştirmek.	Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.68
Öğrenim Yardımıyla ilgili ödemeleri gerçekleştirmek.	Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.75
İş Kazaları Bildirim işlemlerini yapmak.	T.İ.S m. 51 ve 5510 s. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 4857 s. iş kanunu
İşçi Disiplin İşlemlerini gerçekleştirmek.	Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.72
Kıdem Tazminatı Hesaplamalarını yapmak.	1475 s. İş Kanunu m.14 Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.31
Çalışanların icra kesintileriyle ilgili işlemlerini yapmak.	İcra İflas Kanunu m.355, m.356 ve m. 357
İşgörmezlik Bildirim Girişi işlemlerini yapmak.	5510 s. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Kadrolu Atölye İşçi Personeline Giyim Eşyası Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi m.35
Kadrolu Motorize Ekibe Giyim Eşyası Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi m.35
Memur Personele Giyim Eşyası Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	657 s. Devlet Memurları Kanununun m.211 Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği

Tablo 14: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Stajyer Öğrencilere Giyim Eşyası Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Kararı
Kadrolu Şoför Personele Süt Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi m.37
Kadrolu İşçi Personele Yoğurt Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi m.37
Kadrolu İşçi Personele Temizlik Malzemesi Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi m.36
Yüklenici aracılığı ile çalışacak şoförlerin, pratik direksiyon sınavı, psikoteknik testi ve eğitimleri işlemlerinin koordinasyonunu yapmak.	Hizmet İhalesi Teknik Şartname
Yüklenici aracılığı ile işbaşı yapacak personelin kayıtlarını tutmak.	Hizmet İhalesi Teknik Şartname
Yüklenici personelinin aylık çalışma puantajlarının kontrolünü yapmak.	Hizmet İhalesi Teknik Şartname
Yüklenici hakediş işlemlerini gerçekleştirmek.	Hizmet İhalesi İdari Şartname
Herhangi bir nedenle idaremizdeki görevi sona eren yüklenici personelinin şirketine iade işlemlerini yapmak.	Hizmet İhalesi Teknik Şartname
İdare ile yüklenici arasında koordinasyonu sağlamak.	Hizmet İhalesi İdari Şartname

Tablo 15: Ulaşım Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
İzmir Büyükşehir Belediyesi ESHOT Genel Müdürlüğü adına 24 saat süreyle, kesintisiz toplu taşımacılık hizmetini verimli ve sorunsuz uygulamak.	5393 s. Büyükşehir Belediyesi K. m. 15 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.22 20.11.2013 Karar No:142 İdare Encümen Kararlı Ulaşım Dairesi Başkanlığı Yönergesi
İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde Kurumun (ve Büyükşehir Belediyesi bünyesinde kurulu, birlikte toplu taşımacılık hizmeti veren diğer kuruluşların) hizmetlerinin yürütülmesinde personellerin çalışma saatlerinde karşılaştıkları trafik kazalarına, anında ve yerinde müdahale edilmesini sağlamak.	2918 s. Karayolları Trafik Yönetmeliği m. 16 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.22
Kuruluş amacı doğrultusunda etkin ve verimli çalışabilmesine yönelik doğru organizasyon, yönetim, eşgüdüm ve denetim işlevlerini yapmak.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi K. m.7 / f

Tablo 16: Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Elektronik sistem üzerinden araçların takibini ve kontrolünü sağlamak.	
Elektronik sistem üzerinden elden edilen verileri raporlamak, ilgili birimleri bilgilendirmek.	
Telsiz haberleşme hizmetlerini yerine getirmek.	
ESHOT Genel Müdürlüğü birimlerinde yapılan görevler nedeniyle oluşan tüm sayısal bilgilere ilişkin sayısal veri bankası oluşturmak, sayısal bilgilerin veri olarak değerlendirilmesinde kullanılacak yöntemleri, ihtiyaç duyulan değerlendirmeleri içeren raporları tespit etmek, istenen periyotta oluşturulan raporları düzenli olarak Genel Müdürlüğe ve ilgili birimlere göndermek.	
Sayısal verilerin analizinden alınan sonuçları değerlendirmek ve ihtiyaç duyulması halinde değişik faktörlere dayanarak varılan sonuçları yorumlayan raporlar hazırlayıp geleceğe yönelik alınacak kararlara katkı sağlamak.	5393 s. Belediye Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu m.7/f 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.23
Tüm güzergâhlarda çalışacak olan araç tipi, sayısı ve servis aralıklarının belirlenmesini sağlamak üzere gerekli istatistik çalışmalarını yapmak.	24.07.2013 tarih ve 95 no'lu İdare Encümeni Kararı ile kabul edilen "Eshot Genel Müdürlüğü Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi.
İhtiyaç duyulması halinde Genel Müdürlük Makamının talimatıyla yolcu memnuniyeti veya çalışan memnuniyeti anketleri düzenleyerek uygulamak. Anket sonuçlarını analiz edip, sonuçları yorumlamak ve öneriler getiren raporlar hazırlamak.	
İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde toplu ulaşım hizmeti ihtiyacı duyulan güzergahları planlamak.	
Yol, yolcu durumuna göre İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde İlçe – Merkez, Merkez – İlçe, İlçe – İlçe, Semt – Merkez, Merkez – Semt, Semt - Semt vb. tüm güzergâhlarda çalışacak olan araç tipi, sayısı ve servis aralıklarının belirlenmesini sağlamak üzere gerekli planlamaları yapmak.	
İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde hizmet veren diğer toplu taşıma türleri (karayolları, denizyolları, demiryolları, metro, havayolları) ile olası entegrasyonu sağlamak.	
Kamu Kurum ve Kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve kişilerden gelen taleplerin değerlendirilip uygun olanların hayata geçirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.	

Tablo 17: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Kurum birimleri arasında bilgi aktarımı için kullanılan bilgisayar ağının sorunsuz olarak çalışmasını sağlamak, donanım ile ilgili her türlü problemi en kısa sürede gidermek.	5393 s. Belediye Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 17/05/2013 tarih ve 97509404.301.05.759 sayılı İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.16
İhtiyaç duyulan yazılım lisanslarını temin etmek.	5846 s. Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu 2008/17 s. Başbakanlık Genelgesi, Lisanslı Yazılım Kullanılması 17/05/2013 tarih ve 97509404.301.05.759 sayılı İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.16
Kuruma ait web sitesi, intranet uygulaması, e-posta sistemi ve benzer görevlere ait her türlü çalışmayı yapmak ya da yaptırmak, bilgilerin güncellenmesini sağlamak.	5651s. İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun 31.07.2009/27305 s. Resmi Gazete, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik 2007/4 s. Başbakanlık Genelgesi, Kamu Kurumları İnternet Sitesi Kılavuzu 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 27.04.2004/25445 s. Resmi Gazete, Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik m.6 4734 s. Kamu İhale Kanunu m.13 17/05/2013 tarih ve 97509404.301.05.759 sayılı İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.16
Görev alanına giren mal ve hizmet satın almak, kontrol ve kabulünü yapmak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 19.12.2002/24968 s. Resmi Gazete, Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği 19.12.2002/24968 s. Resmi Gazete, Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik 17/05/2013 tarih ve 97509404.301.05.759 sayılı İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.16

Tablo 17: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Telsiz cihazları ile ilgili olarak yıllık kullanım ücretini ödeyerek, Ruhsatnamesini çıkarmak.	5809 s. Elektronik Haberleşme Kanunu m.37, 17.07.2009/27291 s. Resmi Gazete, Telsiz İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Tablo 18: Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Bütünleşik toplu taşımacılık sisteminin en önemli unsuru olan Elektronik Ücret Toplama Sistemi işleyişinin devamlılığını ve kontrolünü sağlamak, ilgili birimleri sayısal verilerle bilgilendirmek.	4982 s. Kanun 5018 s. Kanun 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.14
Toplu ulaşım araçlarına binişlerde kullanılan indirimli ve serbest yolcu kart taleplerinde evrakların mevzuata uygunluğunu kontrol etmek, düzenlemek ve dağıtmak.	1739 s.K., 657 s.K., 24678 s.RG.2002/3700s.BKK, 2002/3654s. BKK.,4736 s.K., 3713 s.K.m.21/1-d;m.21/1-h, 5378 s.K., 2022 s.K., 6245 s.K.m.48, 5429 s.K.m.49 26230 s.Y., 27589 s.RG.2010/404 s.BKK, 24772 s.RG.2002/4109s.BKK.,2012/1 s. BKK. 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.14
İdare içindeki birimlerde sistem ve kartlarla ilgili organizasyonu sağlamak, yolculardan gelen kart değişim taleplerinde kontrol işlemlerini yerine getirmek.	4982 s. Kanun 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.14
Vatandaş talep ve şikâyetlerinin değerlendirilmesini sağlamak için diğer birimlere yardımcı olmak.	4982 s. Kanun 09.04.2012 tarih, 306 sayılı Birimin kuruluşu ve 16.05.2012 tarih, 484 sayılı Birim bütçesinin kabul edilmesine dair Meclis Kararı

3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

3.1. Fiziksel Yapı

Dünyanın en hızlı büyüyen megapollelerinden biri olan İzmir'in toplu ulaşımında en önemli pay sahibi; otobüsle toplu ulaşımıdır. ESHOT, bu önemli görevi yüksek sorumluluk bilinciyle ve her geçen gün gelişen yapısıyla yerine getirmektedir.

ESHOT; 12 farklı hizmet binası, 4 farklı bölgede yer alan ambarları, araç bakım – onarım işlemlerinin gerçekleştirildiği 4 atölyesi, 7 garajı, çeşitli ulaşım modlarına entegre aktarma merkezleri, 6915 adet toplam durağı ve genç filosu aracılığıyla, kaliteli toplu ulaşım hizmetini kesintisiz, etkili bir şekilde yolcu memnuniyetini sağlama idealiyle gerçekleştirmektedir.

Kuruma ait detay bilgiler Tablo 19 – 61, Şema 1 – 5 ve Grafik 1'de yer almaktadır.

3.1.1. Hizmet Binaları ve Diğer Tesisler

Kurumsal faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılan hizmet binaları, ambarlar ve sosyal bir tesis olan sahaya ait yer ve yüzölçümü detayları Tablo 19 -21'de verilmektedir.

Tablo 19: Hizmet Binaları/ 2013

Yeri	Yüzölçümü (m ²)	Açıklama
Oyunlar Köyü Eğitim Pisti	Kullanım Alanı: 20000 m ²	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nca kullanılan Eğitim Pisti
Buca	Kullanım Alanı: 5480 m ²	Genel Müdürlük Ek Hizmet Binası
Buca	Kullanım Alanı: 5338 m ²	Genel Müdürlük Binası
Konak	Kullanım Alanı: 320 m ²	Ulaşım Kontrol Merkezi
Konak	Kullanım Alanı: 320 m ²	Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü
Evka - 3	Kullanım Alanı: 264 m ²	Ulaşım Dairesi Başkanlığı
Konak Katlı Otopark	Kullanım Alanı: 144 m ²	Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü
Konak Katlı Otopark	Kullanım Alanı: 108 m ²	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
Karabağlar	Kullanım Alanı: 72 m ²	Kayıp Eşya Bürosu
Oyunlar Köyü Eğitim Pisti	Kullanım Alanı: 55 m ²	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nca kullanılan Eğitim Bürosu
Konak	Kullanım Alanı: 30 m ²	Engelli Hizmet Bürosu
Konak	Kullanım Alanı: 99 m ²	Halkla İletişim Merkezi

Tablo 20: Ambarlar/ 2013

Yeri	Yüzölçümü (m ²)	Açıklama
Merkez	Kullanım Alanı: 2850 m ²	Atölye Ambarı
Karşıyaka	Kullanım Alanı: 330 m ²	Atölye Ambarı
Mersinli	Kullanım Alanı: 120 m ²	Atölye Ambarı
İnciraltı	Kullanım Alanı: 35 m ²	Atölye Ambarı

Tablo 21: Spor Amaçlı Tesisler/2013

Adı	Yeri	Yüzölçümü (m ²)	Adet
Futbol Halı Sahası	Buca	800 m ²	1

3.1.2. Atölyeler

Kurum, bakım onarım işlemlerini 45.315 m²'si kapalı, toplamda 176.433 m² ye sahip dört adet atölyede gerçekleştirmektedir. Bu atölyelerde bulunan otobüs yıkama alanları, arıtma tesisleri, tamir kanalları ve akaryakıt tanklarına dair detay bilgileri Tablo 22 - 25'te yer almaktadır.

Tablo 22: **GEDİZ MERKEZ ATÖLYE/ 2013**

Toplam Alan	Kapalı Alan (m ²)	Otobüs Yıkama Fırçası	Arıtma Tesisi	Tamir Kanalları	Akaryakıt Tankları
95.442 m ²	38.220 m ²	1 adet	1 adet	59 adet	3 Motorin Tankı 1 Benzin Tankı

Tablo 23: **MERSİNLİ ATÖLYE / 2013**

Toplam Alan	Kapalı Alan (m ²)	Otobüs Yıkama Fırçası	Arıtma Tesisi	Tamir Kanalları	Akaryakıt Tankları
41.742 m ²	2.585 m ²	1 adet	1 adet	6 adet	3 Motorin

Tablo 24: **İNCİRALTI ATÖLYE/ 2013**

Toplam Alan	Kapalı Alan (m ²)	Otobüs Yıkama Fırçası	Arıtma Tesisi	Tamir Kanalları	Akaryakıt Tankları
27.874 m ²	1.800 m ²	1 adet	-	8 adet	4 Motorin

Tablo 25: **KARŞIYAKA ATÖLYE / 2013**

Toplam Alan	Kapalı Alan (m ²)	Otobüs Yıkama Fırçası	Arıtma Tesisi	Tamir Kanalları	Akaryakıt Tankları
11.375 m ²	2.710 m ²	1 adet	1 adet	10 adet	3 Motorin

Gediz, İnciraltı, Mersinli ve Karşıyaka Atölyelerinde 13 adet Motorin ve 1 adet Benzin tankı olmak üzere toplam 14 adet tankın bulunduğu görülmektedir. Tankların toplam akaryakıt kapasitesi 310.000 lt. olup, detay dökümü Tablo 26'da gösterilmiştir.

Tablo 26: Kurum atölyelerindeki akaryakıt tankları ve kapasiteleri/2013

Atölye Adı	Toplam Tank Adedi	Motorin	Benzin	Kapasite (Lt)
İnciraltı	4	4	-	100.000
Gediz	4	3	1	84.000
Mersinli	3	3	-	63.000
Karşıyaka	3	3	-	63.000
TOPLAM	14	13	1	310.000

3.1.3. Garajlar

Kurumun; Adatepe, Çiğli, Urla, Küçük Çiğli, Menderes, Sarnıç ve Torbalı olmak üzere 7 adet garajı; 1.639 m² 'si kapalı, toplamda 77.713 m² alana sahiptir. Bu garajlarda bulunan otobüs yıkama alanları, arıtma tesisleri, tamir kanalları ve akaryakıt tanklarına dair detay bilgileri Tablo 27'de yer almaktadır.

Tablo 27: Garajlar/ 2013

Garaj	Alan (m ²)	Kapalı Alan (m ²)	Otobüs Yıkama Fırçası	Arıtma Tesisi	Tamir Kanalları	Akaryakıt Tankları
Adatepe	39.400	1.120	1 adet	1 adet	2 adet	3 Motorin
Çiğli	16.860	424	1 adet	-	2 adet	-
Urla	8.302	25	-	-	-	1 Motorin
Küçük Çiğli	4.460	-	-	-	-	3 Motorin
Menderes	3.900	15	-	-	-	-
Sarnıç	3.071	15	-	-	-	-
Torbalı	1.720	40	-	-	-	2 Motorin

Kurum garajlarındaki akaryakıt tankları ve kapasiteleri incelendiğinde; 9 adet Motorin tankının bulunduğu görülmektedir. Tankların toplam akaryakıt kapasitesi 167.000 lt. dir ve detay dökümü Tablo 28’de gösterilmiştir.


Tablo 28: Kurum garajlarındaki akaryakıt tankları ve kapasiteleri/2013

Garaj Adı	Toplam Tank Adedi	Motorin	Kapasite (Lt)
Adatepe	3	3	63.000
Küçük Çiğli	3	3	60.000
Torbalı	2	2	24.000
Urla	1	1	20.000
TOPLAM	9	9	167.000

3.1.4. Aktarma Merkezleri

Kent ulaşımını kolaylaştıracak noktalarda oluşturulmuş; otobüs, metro, vapur ve İzban bağlantılı aktarma merkezlerinin listesi Tablo 29 ‘da gösterilmiştir.

Tablo 29: Aktarma merkezleri/2013

AKT. MER. SAYI	İZBAN Bağlantılı Aktarma Merkezi	OTOBÜS Bağlantılı Aktarma Merkezi	METRO Bağlantılı Aktarma Merkezi	İZBAN ve METRO Bağlantılı Aktarma Merkezi	VAPUR Bağlantılı Aktarma Merkezi	METRO ve VAPUR Bağlantılı Aktarma Merkezi
1	Cumaovası	Fahrettin Altay	Üçyol	Halkapınar	Üçkuyular İskele	Konak
2	Sarınc		Evka-3 Metro		Karşıyaka İskele	
3	Esbaşı		Bornova Metro		Bostanlı İskele	
4	Gaziemir					
5	Şirinyer					
6	Kemer					
7	Salhane					
8	Mavişehir					
9	Çiğli					
10	Ulukent					
11	Menemen					
12	Hatundere					
13	Biçerova					

Otobüs, metro, vapur ve İZBAN bağlantılı aktarma merkezlerinde bulunan hatların başlangıç, bitiş noktaları ile güzergahları Tablo 30 - 54'te yer almaktadır.

İZBAN Bağlantılı Aktarma Merkezleri

Tablo 30: Cumaovası Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
717	C.Ovası Akt.Mrk.	Pancar	Menderes - Meydan - Gölcükler - Oğlan Anası - Y.Bulgurca
718	C.Ovası Akt.Mrk.	Torbalı	Menderes- Develi -Tekeli -Pancar -Ayrancılar-Tepeköy
729	C.Ovası Akt.Mrk.	Ataköy	Menderes - Kuşadası Yol Ayrımı - Özdere Yolu
775	C.Ovası Akt.Mrk.	Özdere	Menderes - Çamönü-Ataköy - Ahmetbeyli - Ortamahalle
776	C.Ovası Akt.Mrk.	Doğanbey	Gümüldür - Ürkmez
778	Özdere	C.Ovası Ak.M.	Özdere-Cumhuriyet Mah-Ürkmez-Ömür Sitesi-Doğanbey Köyü-Seferihisar
789	C.Ovası Akt.Mrk.	Efemçukuru	Gazipaşa Mah.-Akçaköy-Çatalca
792	C.Ovası Akt.Mrk.	Gölova	Gölcükler-Y.Bulgurca-Oğlananası
804	C.Ovası Akt.Mrk.	Menderes	Kaymakamlık - Menderes Pazaryeri
808	C.Ovası Akt.Mrk.	Gaziemir S. Grj.	Görece
829	C.Ovası Akt.Mrk.	Seferihisar	Dereköy-Yeniköy-Kuyucak-Orhanlı-Kavaklıdere-Ürkmez

Tablo 31: Sarnıç Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
728	Sarnıç Ak.M.	Kısık Sanayi	Karakol-Meydan-Belediye Garajı-Sağlık Ocağı-Orman Sahası
809	Sarnıç Ak.M.	Yazıbaşı Toplu Kon.	Kısık Köy-Siteler
887	Konak	Sarnıç Akt.Mrk.	Akçay Cad. - Yeşillik Cad. - Eşrefpaşa
889	Sarnıç Ak.M.	Sarnıç	Karakol-Sarnıç Meydan-Belediye Garajı-Piknik Alanı

Tablo 32: Esbaş Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
73	Gümrük	Esbaş Akt.Mrk.	Basmane-Gürçeşme-Nato-Akıncılar-Göksü-Beyazevler
107	Esbaş Ak. M.	Konak	B.Evler-Gediz-Akncl-Nato-E.Paşa-Varyant-İkiçeşmelik
163	Esbaş Ak.M	Otogar	B.Evler-Gediz-Aknclr-Nato-İkçşmlk-Montrö-Alsnc-K.Tunca
353	Gaziemir	Tınaztepe	Gaziemir-Önder Caddesi-Akçay Cad-Gazeteci Yazar İsmail Sivri-Kıbrıs Caddesi
518	Esbaş Ak. M.	Bornova Metro	B.Evler-Buca-Mend.Cd.-Gürçeşme-Y.Şehir-1.Sny.-Eski Yol
818	Şirinyer Ak.M.	Esbaş Akt.Mrk.	Forbest-Üçkuyular-Kozağaç-Gediz-Beyazevler
828	Gaziemir S. Grj	Sarnıç	Gaziemir - Sarnıç Akt.Mrk

Tablo 33: Gaziemir Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
254	Gaziemir Semt G.	Egekent 4	Sarnıç - Orman Yolu - Kısıkköy - Ayrancılar

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
720	Gaziemir Semt G.	Torbali	Kısık - Mersinli Kahve - Ayrancılar - Kuşçuburun
808	C.Ovası Akt.Mrk.	Gaziemir Semt Garajı	Görece
823	Gaziemir Semt G.	Üçyol	Otoban - Eskiizmir -Bozyaka Ssk
828	Gaziemir Semt G.	Sarnıç	Gaziemir - Sarnıç Akt.Mrk
877	Gaziemir Semt G.	U.Dere Top.Konutları	Otoban - Eski İzmir Cad.-Y.Oğlu-C.Çeşme
879	Gaziemir Semt G.	Yeşilyurt	Aktepe - Zeyrek Petrol - Eskiizmir Cad. - Polat Caddesi
891	Gaziemir Semt G.	Evka 7	Akçay Cad.

Tablo 34: Şirinyer Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
36	Gümrük	Buca	Basmane - Kapılar - Y.Dere - Şirinyer - Hat Boyu - Buca SSK
441	Şirinyer Akt. M.	Çınartepe	Yıkıkkemer - Toros
476	Şirinyer Akt. M.	Tınaztepe	Menderes Cd. - Buca - Buca Koop - Kuruçeşme
576	Tınaztepe	Halkapınar Metro	Buca K.-K.Çeşme-Forbest-Şrnyer-E.Paşa-İkiçeşmelik-Lozan-Alsnc
676	Adatepe	Şirinyer Akt. Mrk.	Kuruçeşme-Ahmet Yesevi Cd.-Menderes Cd.-Şirinyer Aktrm.
805	Şirinyer Akt. M.	Çamlıkule	Koşuyolu - Yenigün Mah.
807	Şirinyer Akt. M.	Gaziemir Smt Grj	Fırat Mah.- Yeşilbağlar-Göksu Mah.-İnönü Mah.
818	Şirinyer Akt.M.	Esbaş Akt.Mrk.	Forbest-Üçkuyular-Kozağaç-Gediz-Beyazevler
866	Şirinyer Akt. M.	Buca Top.Kont.	Forbest-Üçkuyular-Adatepe-Evka1
871	Şirinyer Akt. M.	İşçievleri	Menderes Cd.
874	Şirinyer Akt. M.	İzkent	Menderes Cd.
875	Şirinyer Akt. M.	Evka1	Menderes Cd.
876	Şirinyer Akt. M.	Şirinkapı	Menderes Cd.

Tablo 35: Kemer Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
58	Kemer	Kandere	Gaziler Cd. - Yenişehir - Ssk - Kemalpaşa Cd.
59	Bornova Metro	Kemer	Karacaoğlan Mah. - Gaziler Cd. - Yenişehir - Ssk - Kamiltunca
699	Kemer	M.Erener	Yenişehir - Mersinli - Manas Blv. - Bayraklı - Çay Mh.
662	Kemer	Cengizhan	Yenişehir - Mersinli - Manas Blv. - Bayraklı
249	Kemer	Evka 4	Yenişehir - Ssk - Mersinli - Manas - Manavkuyu - Dumlupınar Cd - Osmangazi
248	Kemer	Evka 4	Yenişehir - Ssk - Mersinli - Ağaçlıyol - E.Ü.Hastanesi - Bornova Meydanı - Atatürk Mah.
214	Kemer	Evka 3 Metro	Yenişehir - Ssk - Mersinli - Manas - Manavkuyu - Bornova Meydanı
340	Halkapınar Metro	Kemer	Şehitler Caddesi - Fatih Caddesi-Gaziler Caddesi
518	Esbaş Akt. Mrk.	Bornova Metro	B.Evler-Buca-Mend.Cd.-Gürçeşme-Y.Şehir-1.Sny.-Eski Yol

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
604	Sebze Hali	Ayakkabıcılar St.	Buca-Menderes Cd.-Gürçeşme-Y.Şehir-Altındağ-Otogar

Tablo 36: Salhane Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
338	Bornova Metro	Salhane Aktarma	Gediz Cad. - Yüzbaşı İbrahim Hakkı Cad. - Manas Bulvarı
238	Salhane Aktarma	Karşıyaka İskele	Smyrna - Metaş İ.Ö.O. - Erener - Cengizhan - Alpaslan - Bayraklı - Turyağ - Alaybey

Tablo 37: Mavişehir Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
200	Mavişehir Ak.M	Havaalanı	Karşıyaka - Altinyol - Y.Dere - K.Bağlar - Gaziemir
822	Mavişehir Ak.M.	Bostanlı İskele	Mavişehir - Atakent
121	Mavişehir Ak.M.	Konak	Mv.Şehir - Atakent - Karşıyaka - Altinyol - Alsancak - Talatpaşa
122	Mavişehir Ak.M.	Karşıyaka	Yalı Mah-Atakent Mah-Şehitler Blv.
821	Mavişehir Ak.M.	Karşıyaka	Mavişehir-Atakent
825	Mavişehir Ak.M.	Evka 6-Esin Sitesi	Çiğli Akt.Mrk-Otoyol-Soyak Sitesi-Esin.Sitesi

Tablo 38: Çiğli Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
149	Çiğli Akt.Mrk	Kaklıç	Eski Havaalanı Caddesi
817	Çiğli Akt.Mrk	Balatçık	Eski Havaalanı Caddesi
123	Çiğli Akt.Mrk	Şirinevler	Anadolu Caddesi - Egekent Devlet Hastanesi
751	Çiğli Akt.Mrk	Sasalı	Eski Havaalanı Caddesi
853	Çiğli Akt.Mrk	Karşıyaka	Anadolu Caddesi - Girne
542	Çiğli Akt.Mrk	Konak	Anadolu Cad. - Girne - Karşıyaka - Altinyol - Talatpaşa
810	Çiğli Akt.Mrk.	Atatürk Mah.	Anadolu Caddesi

Tablo 39: Ulukent Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
748	Menemen Akt.Mrk.	Ulukent Akt.Mrk	Menemen Devlet Hastanesi-Asarlık-Koyundere
750	Ulukent Ak.M.	Bağarası	Seyrek - Villa Kent - Maltepe-Gerenköy
756	Ulukent Ak.M.	Kozbeyli	Seyrek - Villa Kent - Maltepe-Gerenköy
850	Ulukent Ak.M.	Gediz Üniversitesi	Seyrek
848	Gazi Mahallesi	Ulukent Aktarma	Gazi Mah .Egekent 2
826	Ulukent Ak.M.	Ulukent Koop	Egekent.2 İstasyonu

Tablo 40: Menemen Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
747	Menemen Ak. M.	Süleymanlı	Manisa Yolu
748	Menemen Ak. M.	Ulukent Akt.Mrk	Menemen Devlet Hastanesi-Asarlık-Koyundere
749	Menemen Ak. M.	Egekent 2	Cengiz Topel Cad.-İnkılap Cad.-Çanakkale Yolu-7104 Sk-7117 Sk
754	Menemen Ak. M.	Bozalan	Emiralem - Süleymanlı-Telekler
755	Menemen Ak. M.	İğnedere	Belen - Haykıran - Hasanlar - Görece
758	Menemen	Çukurköy	Çukurköy-Belen-Doğaköy-Yanikköy

Tablo 41: Hatundere Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
744	Hatundere Ak. M.	Foça	Bağarası
752	Hatundere Ak. M.	Buruncuk	Hatundere - Helvacı-Türkelli

Tablo 42:Biçerova Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
745	Biçerova Akt. Mrk	Yeni Foça	Cumhuriyet Mahallesi
753	Biçerova Akt. Mrk	Gerenköy	Çakmaklı Köyü-Kozbeyli - Yeniköy

OTOBÜS Bağlantılı Aktarma Merkezleri

Tablo 43: Fahrettin Altay Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
5	F.Altay Aktarma	Narlıdere	Mithatpaşa Cd. - İş Bankası Evleri - 9.Eylül Hast. - Emniyet Müdürlüğü
6	F.Altay Aktarma	Arıkent	Balçova Kahveler - Alışveriş Merkezleri - Dört Yol - 9.Eylül Hastane - Narlıdere - Şehitlik
7	Konak	Sahilevleri	M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay - 9.Eylül Hast.- Narlıdere
8	Halkapınar Metro	Güzelbahçe	Als-Montrö-Konak-M.Kemal Sahil.Bulv.-F.Altay-9eyül Hast.-Narlıdere
12	F.Altay Aktarma	Halka. Metro 2	Alsancak - Talatpaşa - Konak - M.Kemal Sahil Bulv.
14	Konak	Esentepe	Mithatpaşa Cd. - Askeri Hastane - F.Altay Aktarma - Mehmetçik - Gürselaksel (Dönüş -- M.Kemal Sahil Bulv)
17	F.Altay Aktarma	Uzundere Toplu Konutları	Mithatpaşa Cd.- Çeşme Otobanı - Limontepe Kavşağı
24	F.Altay Aktarma	Kavacık	Mithatpaşa Cd.- Çeşme Otobanı - Limontepe Kavşağı - Tirazlı Köyü
25	F.Altay Aktarma	Oyunlar Köyü	Mithatpaşa Cd.- Çeşme Otobanı - Limontepe Kavşağı
82	F.Altay Aktarma	Siteler	Mithatpaşa Cd. - 9.Eylül Hast.- Narlıdere - Güzelbahçe



Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
167	F.Altay Aktarma	Balçova Kabristan	Mithatpaşa Cd. - Ata Cad.
169	Halkapınar Metro	Balçova	Alsancak - Talatpaşa - Konak - M.Kemal.Sahil Bulv. - F.Altay
202	Havalimanı	Efes Oteli	Şairnevres Blv. - Montrö - Lozan - Vasıfçınar - Cumhuriyet Meydn. - M.Kemal Sah.Blv - F.Altay - Çeşme Otoyolu - Serbest Bölge
209	Konak	Zeytinalanı	M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay - 9.Eylül Hast. - Narlıdere - Güzelbahçe - Siteler
216	Halkapınar Metro	Oyak Sitesi	Kahramanlar - Basmane - Konak - M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay Aktarma - Mehmetçik - Gürselaksel
269	Halkapınar Metro	Balçova	Alsancak - Talatpaşa - Konak - M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay - Ata Cd.
300	Karşıyaka İsk.	F.Altay Akt.Mrk.	Sahil Yolu - Konak - Mürselpaşa - Çınarlı
305	Konak	2.İnönü	M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay - 9 Eylül Hast.
311	Konak	İnciraltı	M.Kemal Sahil Bulv. - F. Altay - İşbankası Evleri - Turkuaz
320	F.Altay Aktarma	Bademler	İşbankası Evleri - 9.Eylül Hast.- Narlıdere - Yelki - Çamlı
369	Konak	Balçova	M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay - Ata Cd.
460	Üçkuyular İskele	Narlıdere	Turkuaz - 9 Eylül Hast - Güzel Sanatlar Fak. - Emniyet Müdürlüğü
480	Üçkuyular İskele	İnciraltı	F. Altay - Ata Cd. - Teleferik
510	Gaziemir	Narlıdere	Serbest Bölge - Otoban - F.Altay
554	Halkapınar Metro	Narlıdere	Alsancak - Talatpaşa - Konak - M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay - 9.Eylül Hast.
607	Ayakkabıcılar Sitesi	Balçova	Işıkkent - Otogar - Kemalpaşa Cd. - Yenişehir -Yeşildere Cd.-Yeşillik Cd. - Karabağlar. - Aktepe - Otoban - F.Altay Meyd.
671	Tınaztepe	F. Altay Aktarma	Buca-Mend.Cd.-Nato-Akıncı.-E.İzm-C.Çeşme-Otoban-F.Altay
725	F.Altay Aktarma	Urla	Mithatpaşa Cd. - 9.Eylül Hast.- Narlıdere - Güzelbahçe - Kalabak - Urla İskele
730	F.Altay Aktarma	Seferihisar	Mithatpaşa Cd. - 9.Eylül Hast.- Narlıdere - Güzelbahçe - Yelki - Çamlı - Ula - Deprem Konutları
735	F.Altay Aktarma	Balıkliova	Mithatpaşa Cd. - 9.Eylül Hast.- Narlıdere - Güzelbahçe - Karapınar
736	F.Altay Aktarma	İ.Y.T.E	Mithatpaşa Cd. - 9.Eylül Hast.- Narlıdere - Güzelbahçe - Karapınar - İçmeler
945	F.Altay Aktarma	Esentepe	Mehmetçik - Gürselaksel
969	F.Altay Aktarma	Balçova	Ata Cd. - Ekonomi Üniversitesi
970	Tınaztepe	F.Altay Akr. Mrk.	Menderes Cd.-Yağhaneler-Üçyol-İnönü Cd.
971	F.Altay Aktarma	Narbel	İş Bankası Evleri - 9.Eylül.Hast.- 2.İnönü
980	F.Altay Aktarma	Konak	İnönü Cad - Üçyol - Varyant
986	Halkapınar Metro	F.Altay Aktarma	Alsancak - Şaireşref - Montrö - İkiçeşmelik - Üçyol - İnönü Cad. - Hıfızihha

METRO Bağlantılı Aktarma Merkezleri

Tablo 44: Üçyol Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
16	Üçyol	Vatan Mahallesi	Ordu Caddesi - Yıldız Caddesi
520	Üçyol Metro	S.Omurtak	Devlet Hastanesi - Basın Sitesi - Koop Evleri
523	Üçyol Metro	Uzundere	Saim Çıkrıkçı Cad. - Ü.Okulu - Eski İzmir Caddesi
524	Üçyol Metro	Cennetçeşme	S.Çıkrıkçı Cad. - Ü.Okulu - Eski İzmir Cd. - Yurtoğlu
556	Üçyol Metro	Çamlık	Kilimci Tepe - Zincirli Kuyu - Dostluk Bulvarı
579	Üçyol Metro	Yeşilyurt	Ordu Caddesi - Üzümcü Okulu - Devlet Hastanesi
588	Üçyol Metro	Yeniçamlık	Kilimcitepe - Bozyaka - Barış Mahallesi
823	Gaziemir Semt Garajı	Üçyol	Otoban - Eskiizmir -Bozyaka Ssk
15	Konak	İnönü	Varyant - Üçyol - Nokta
18	Konak	Yeşilyurt	Varyant - Orducaddesi - Üzümcü Okulu - Devlet Hastanesi
19	Konak	Şehitler	Varyant - Üçyol - Yeşilyurt Devlet Hastanesi - Basın Sitesi
20	Konak	Kooperatifevleri	Varyant - Üçyol - Yeşilyurt Devlet Hastanesi - Basın Sitesi
79	Halkapınar Metro	Yeşilyurt	Alsancak - Şairesref - Montrö - İkiçeşmelik - Üçyol - Ordu Cd. - Üzümcü İ.Ö.O. - Yeşilyurt Dev. Hst.
161	Basmane	Şehitler	İkiçeşmelik - Üçyol - Basinsitesi - Maliyeciler Sit. - Akevler
870	Tınaztepe	Hıfzısıhha	Menderes Cd.-Yağhaneler-Üçyol-İnönü Cd.
880	Konak	Hıfzısıhha	Varyant -Üçyol-İnönü Cd.
886	Halkapınar Metro 2	Hıfzısıhha	Alsancak - Şairesref - Montrö - İkiçeşmelik - Üçyol - İnönü Cad.
970	Tınaztepe	F.Altay Akr. Mrk.	Menderes Cd.-Yağhaneler-Üçyol-İnönü Cd.
980	F.Altay Aktarma	Konak	İnönü Cad - Üçyol - Varyant
986	Halkapınar Metro	F.Altay Aktarma	Alsancak - Şairesref - Montrö - İkiçeşmelik - Üçyol - İnönü Cad. - Hıfzısıhha

Tablo 45: Evka-3 Metro Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
63	Gümrük	Evka3 Metro	Montrö - Şairesref - Alsancak - Ankara Yolu - Manas - Manavkuyu - Bornova Meydanı
67	Evka 3 Metro	Pınarbaşı	Doğanlar - Pınar Cd. - 5.Sanayi Sit.
111	Naldöken	Evka 3 Metro	Ankara Asfaltı
114	Evka3 Metro	Evka 3	Şehitler Caddesi - Cengizhan Caddesi
214	Kemer	Evka 3 Metro	Yenişehir - Ssk - Mersinli - Manas - Manavkuyu - Bornova Meydanı
315	Evka 3 Metro	Karaçam	Manisa Yolu
316	Evka 3 Metro	Beşyol	Beşyol-Özbek-Yakaköy-Çiçekli
317	Evka 3 Metro	Kavaklıdere	Ankara Asfaltı - Hacılarkırı - 5.Sanayi Sit. - Ambarlar - Yeşilçam

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
330	Evka 3 Metro	Bostanlı İskele	Manavkuyu - Bayraklı - Karşıyaka İskele
365	Kayadibi	Evka 3 Metro	Kayadibi-Çamiçi-Eğridere
449	Evka 3 Metro	İzyuva	Cengizhan Cad.. - Yeşil Blok - Saraykent
450	Evka 3 Metro	İzyuva	Cengizhan Cad.. - Yeşil Blok
515	Tınaztepe	Evka 3 Metro	Menderes Cd. - Yeşildere - Manavkuyu
765	Evka3 Metro	Kemalpaşa	Ankara Cad. - Belkahve - Kızılızüm Cd. - İzmir Cd. - Atatürk Blv.

Tablo 46: Bornova Metro Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
59	Bornova Metro	Kemer	Karacaoğlan Mah. - Gaziler Cd. - Yenişehir - Ssk - Kamiltunca
62	Gümrük	Bornova Metro	Montrö-Şair Eşref-Alsancak-Ankara Yolu- Manas-Manavkuyu-Bornova Meydanı
116	Bornova Metro	Çamkule	Ağaçlı Yol - Mersinli - Kemalpaşa Cad. - Altındağ
119	Bornova Metro	Mtk	E.Ü.Hastanesi - Ağaçlı Yol - Mersinli - Yeşilova - Altındağ
130	Bostanlı İskele	Bornova Metro	Karşıyaka - Bayraklı - Ağaçlı Yol
204	Bornova Metro	Havalimanı	Otoban - Otogar - Aydın Otoyol - Serbest Bölge - Gaziemir
267	Bornova Metro	Pınarbaşı	Muhiddin Erel Cd. - Işıkkent - Ayakkabıcılar Sit. - Pınarbaşı - 5.Sanayi Sit.
268	Bornova Metro	Doğanlar	Muhiddin Erel Cd. - Mevlana Mah.
314	Bornova Metro	Evka 3	Suphi Koyuncu - Osman Kibar - Ankara Asfaltı - 4.Sanayi
338	Bornova Metro	Salhane Aktarma	Gediz Cad. - Yüzbaşı İbrahim Hakkı Cad. - Manas Bulvarı
368	Bornova Metro	Ümit Mah.	Mevlana Mah. - Batıçim
505	Bornova Metro	Çamkule	Anadolu Lis - Kemalpaşa Cd. - Otogar - Altındağ
518	Esbaş Akt. Mrk.	Bornova Metro	B.Evler-Buca-Mend.Cd.-Gürçeşme-Y.Şehir-1.Sny.-Eski Yol
525	Bornova Metro	E.Ü.Kampüsü	Muhiddin Erel Cd. - E.Ü.Öğrenci Yurtları
565	Bornova Metro	Evka 4	Hükümet Konağı - Atatürk Mah.
568	Bornova Metro	Evka 4	Mustafa Kemal Cd. - Taşkent - Osman Gazi
570	Bornova Metro	Laka Köy	M.Kemal .Cad - Dumlupınar Cad. - Osmangazi - Zümrüt Evleri
585	Bornova Metro	Evka 4	Atatürk Mah. - İnönü Mah. - Hürriyet Cd. - Ersoy Cad.
165	Evka 4	Gümrük	E.Ü.Hastanesi - Çınarlı - Montrö
248	Evka 4	Kemer	E.Ü.Hastanesi - Mersinli - Yenişehir

İZBAN ve METRO Bağlantılı Aktarma Merkezleri

Tablo 47: Halkapınar Aktarma Merkezi-1'de bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
8	Gümrük	Evka3 Metro	Montrö - Şaireşref - Alsancak - Ankara Yolu - Manas - Manavkuyu - Bornova Meydanı
53	H.Pınar Metro	Mtk	1.Sanayi - Kemalpaşa Cad. - Altındağ
70	H.Pınar Metro	Buca (Adatepe)	Alsancak - Şaireşref - Montrö - İkiçeşmelik- Eşrefpaşa - Şirinyer - Menderes Cd. - Buca Üçkuyular Myd.
79	H.Pınar Metro	Yeşilyurt	Alsancak - Şaireşref - Montrö - İkiçeşmelik - Üçyol - Ordu Cd. - Üzümcü İ.Ö.O. - Yeşilyurt Dev. Hst.
90	H.Pınar Metro	Gaziemir	Montrö - İkiçeşmelik - Eşrefpaşa - Karabağlar
154	H.Pınar Metro	Mtk	1.Sanayi Sit. - Gaziler Cad. - Manifaturacılar Çarşısı
169	H.Pınar Metro	Balçova	Alsancak - Talatpaşa - Konak - M.Kemal.Sahil Bulv. - F.Altay
201	H.Pınar Metro	Koop.Evleri	Alsancak - İkiçeşmelik - Üçyol - Üzümcü Okulu
216	H.Pınar Metro	Oyak Sitesi	Kahramanlar - Basmane - Konak - M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay Aktarma - Mehmetçik - Gürselaksel
269	H.Pınar Metro	Balçova	Alsancak - Talatpaşa - Konak - M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay - Ata Cd.
340	H.Pınar Metro	Kemer	Şehitler Caddesi - Fatih Caddesi-Gaziler Caddesi
501	H.Pınar Metro	Çiçek Mahallesi	Mersinli Garaj - Çınarlı - Manas Blv. - Bayraklı
502	H.Pınar Metro	Cengizhan	Mersinli Garaj - Çınarlı - Manas Blv. - Bayraklı
503	H.Pınar Metro	Gazi Meydanı	Manas Blv.- Bayraklı - Çay Mah
504	H.Pınar Metro	Fuat Edip Baksı	Mersinli Garaj - Çınarlı - Manas Blv. - Bayraklı
506	H.Pınar Metro	Fuat Edip Baksı	Mersinli Garaj - Çınarlı - Manas Blv. - Bayraklı
554	H.Pınar Metro	Narlıdere	Alsancak - Talatpaşa - Konak - M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay - 9.Eylül Hast.
555	H.Pınar Metro	Otogar	Mersinli - Yeşilova
560	H.Pınar Metro	Pınarbaşı	Kamil Tunca - Otogar - Kemalpaşa Cd. - Pınar Cd.
564	H.Pınar Metro	Ayakkabıcılar Sitesi	Kamil Tunca - Otogar - Kemalpaşa Cd. - Işıkkent
583	H.Pınar Metro	Adliye Sarayı	1.Sanayi - Mersinli - Stadyum Metro
599	H.Pınar Metro	M.Erener	Mersinli Garaj - Çınarlı - Manas Blv. - Çay Mah.
986	H.Pınar Metro	F.Altay Aktarma	Alsancak - Şaireşref - Montrö - İkiçeşmelik - Üçyol - İnönü Cad. - Hıfızlıhha

Tablo 48: Halkapınar Aktarma Merkezi-2'de bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
12	F.Altay Aktarma	Halka. Metro 2	Alsancak - Talatpaşa - Konak - M.Kemal Sahil Bulv.
131	Gümrük	Cumhuriyet Mah.	Montrö - Bayraklı - Serinkuyu
198	Gümrük	Doğançay	Montrö - Bayraklı - Soğukkuyu
300	Karşıyaka İsk.	F.Altay Akt.Mrk.	Sahil Yolu - Konak - Mürselpaşa - Çınarlı

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
545	Halkapınar-2	Örnekköy	Bayraklı-Salhane Yolu-Çınarlı
546	Halkapınar-2	Evka.5	Anadolu Cad-Bayraklı-Salhane Yolu-Çınarlı
548	Halkapınar-2	Onur Mah.	Bayraklı-Salhane Yolu-Çınarlı
576	Tınaztepe	Halkapınar Metro	Buca K.-K.Çeşme-Forbest-Şrnyer-E.Paşa-İkiçeşmelik-Lozan-Alsnc
580	Halkapınar-2	Nafiz Gürman	Bayraklı-Salhane Yolu-Çınarlı
886	Halkapınar Metro 2	Hıfzısıhha	Alsancak - Şairesref - Montrö - İkiçeşmelik - Üçyol - İnönü Cad.

VAPUR Bağlantılı Aktarma Merkezleri

Tablo 49: Üçkuyular İskele Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
460	Üçkuyular İskele	Narlıdere	Turkuaz - 9 Eylül Hast - Güzel Sanatlar Fak. - Emniyet Müdürlüğü
480	Üçkuyular İskele	İnciraltı	F. Altay - Ata Cd. - Teleferik
486	F.Altay Aktarma	İnciraltı	Bakü Bulvarı - Turkuaz - İnciraltı Öğrenci Yurdu

Tablo 50: Karşıyaka İskele Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
122	Mavişhr. Ak.Mr.	Karşıyaka	Yalı Mah-Atakent Mah-Şehitler Blv.
126	Karşıyaka	Cumhuriyet Mah.	Girne - Serinkuyu
130	Bostanlı İskele	Bornova Metro	Karşıyaka - Bayraklı - Ağaçlı Yol
135	Karşıyaka	Doğançay	Girne - Soğukkuyu - Gümüşpala
136	Karşıyaka	Örnekköy	Girne - Dedebaşı
137	Karşıyaka	Yamanlar	Girne - Soğukkuyu
197	Karşıyaka	Nafiz Gürman	Girne - Gümüşpala
200	Mavişehir Akt.Mrk	Havaalanı	Karşıyaka - Altinyol - Y.Dere - K.Bağlar - Gaziemir
222	Şemikler	Karşıyaka	Anadolu Cad-Girne Blv-Cemal Gürsel Cad.
238	Salhane Aktarma Merkezi	Karşıyaka İskele	Smyrna - Metaş İ.Ö.O. - Erener - Cengizhan - Alpaslan - Bayraklı - Turyağ - Alaybey
258	Karşıyaka	Onur Mahallesi	Girne - Yeni Girne
300	F.Altay Akt.Mrk.	Karşıyaka	Sahil Yolu - Konak - Mürselpaşa - Çınarlı
326	Karşıyaka	Esin Sitesi	Girne - Anadolu Cad. - Cumhuriyet Mah.
330	Bostanlı İskele	Evka.3 Metro	Bornova - Manavkuyu - Bayraklı
361	Konak	Bahriye Üçok	Montrö - Alsancak - Altinyol - Karşıyaka - Girne

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
487	Karşıyaka	Demirköprü	Girne
514	Bostanlı İskele	Tınaztepe	K.Yaka - Altinyol - Yeşildere- Şirinyer- Buca
612	Bostanlı İskele	Otogar	Karşıyaka İskele-Bayraklı-Manas Bulv.-Mersinli-Altındağ
613	Bostanlı İskele	Otogar	Karşıyaka İskele-Bayraklı-Manas Bulv.-Mersinli-Yeşilova
741	Karşıyaka	Yamanlar Köyü	Girne Bulvarı
742	Karşıyaka	Sancaklı Köyü	Girne Bulvarı-Doğançay
777	Karşıyaka	Doğal Yaşam Parkı	Bostanlı - Atakent - Dudayev - Eski Havaalanı Cad.
821	Mavişehir Ak.Mrk.	Karşıyaka	Mavişehir-Atakent
847	Karşıyaka	Bayraklı Evleri	Girne Caddesi
853	Çiğli Akt.Mrk	Karşıyaka	Anadolu Caddesi - Girne

Tablo 51: Bostanlı İskele Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
514	Tınaztepe	Bostanlı İskele	Şirinyer - Yeşildere - Altinyol - Karşıyaka
130	Bostanlı İskele	Bornova Metro	Karşıyaka - Bayraklı - Ağaçlı Yol
330	Evka 3 Metro	Bostanlı İskele	Manavkuyu - Bayraklı - Karşıyaka
612	Bostanlı İskele	Otogar	Karşıyaka İskele-Bayraklı-Manas Bulv.-Mersinli-Altındağ
613	Otogar (Yeşilova)	Bostanlı İskele	(Yeşilova) - Mersinli - Manas Blv.-Bayraklı - Karşıyaka İsk
227	Bostanlı İskele	Organize San.Sit.	Atakent-Mavişehir-İst.Altı-Uğur Sitesi
822	Mavişehir Akt.Mrk.	Bostanlı	Mavişehir - Atakent
446	Bostanlı İskele	Evka 5	Atakent - Dudayev - Çiğli Akt.Mrk
445	Bostanlı İskele	Evka 2	Atakent - Dudayev - Çiğli Akt.Mrk
447	Bostanlı İskele	Evka 6	Trt Blokları - Atakent - Dudayev - Çiğli Akt.Mrk. - Aydınlik Evler
435	Bostanlı İskele	Körfez Evleri	Girne - Çevre Yolu
461	Bostanlı İskele	B.Üçok	Girne
443	Bostanlı İskele	Egekent	Atakent - Dudayev - Çiğli Akt.Mrk
423	Bostanlı İskele	Şirinevler	Atakent - Dudayev - Kent Hastanesi
430	Bostanlı İskele	Yaka Kent Mah.	Girne Cad-Toki Knt.-Esin Sitesi-Körfez Köy-Yüksek Vd.Evl.-Çamlıkent
442	Bostanlı İskele	Atatürk Mah.	Atakent - Dudayev - Kent Hastanesi
229	Bostanlı İskele	Yaka Mahallesi	Atakent-Dudayev-Çiğli Akt.Mrk.
429	Bostanlı İskele	Güzeltepe	Atakent - Dudayev - Çiğli Akt.Mrk
428	Bostanlı İskele	Egekent 2	Atakent - Dudayev - Çiğli Akt.Mrk - Ulukent

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
595	Bostanlı İskele	Hava Üssü Loj.	Atakent - Dudayev - Çiğli Akt.Mrk - Balatçık
820	Bostanlı İskele	Harmandalı	Atakent - Dudayev - Çiğli Akt.Mrk - Balatçık - M.Oktay
827	Bostanlı İskele	Ulukent Koop	Atakent - Dudayev - Çiğli Akt.Mrk -Balatçık -Anadolu Cd.

METRO ve VAPUR Bağlantılı Aktarma Merkezleri

Tablo 52: Konak Aktarma Merkezi (Bahribaba)'da bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
7	Konak	Sahilevleri	M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay - 9.Eylül Hast.- Narlıdere
11	Konak	İnciraltı	M.Kemal Sahil Bulv. - Bakü Bulvarı - Engelliler Merkezi - Balç.Emniyet Müdürlüğü
14	Konak	Esentepe	Mithatpaşa Cd. - Askeri Hastane - F.Altay Aktarma - Mehmetçik - Gürselaksel (Dönüş -- M.Kemal Sahil Bulv.)
15	Konak	İnönü	Varyant - Üçyol - Nokta
18	Konak	Yeşilyurt	Varyant - Orducaddesi - Üzümcü Okulu - Devlet Hastanesi
19	Konak	Şehitler	Varyant - Üçyol - Yeşilyurt Devlet Hastanesi - Basın Sitesi
20	Konak	Kooperatif evleri	Varyant - Üçyol - Yeşilyurt Devlet Hastanesi - Basın Sitesi
21	Konak	H. Rıfatpaşa	Şato
23	Konak	Uzundere	Varyant - Eşrefpaşa - Bozyaka - Eskiizmir
27	Konak	Çamlık	Varyant - Karabağlar
29	Konak	Kadriye Mahallesi	Varyant - Eşrefpaşa
30	Konak	Kaynak	Varyant - Eşrefpaşa - Hasan Özdemir Mh.
33	Konak	Kadifekale	Varyant - Eşrefpaşa
35	Konak	Ballıkuyu	Basmane - Kapılar
43	Konak	Yapıcıoğlu	Eşrefpaşa
92	Konak	Aydın Mah.	Varyant - Karabağlar - Aktepe
124	Konak	A.Fuat Erdem	Eşrefpaşa - Bozyaka
152	Konak	Gaziemir	Varyant - Üçyol - Karabağlar
156	Konak	Sağlık Ocağı	Varyant - Karabağlar
193	Konak	Yurtoğlu	Varyant - Eşrefpaşa - Bozyaka - Cennetçeşme
209	Konak	Zeytinalanı	M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay - 9.Eylül Hast. - Narlıdere - Güzelbahçe - Siteler
224	Konak	Cennetçeşme	Varyant - Eşrefpaşa - Bozyaka - Şentürk - Cennetçeşme
305	Konak	2.İnönü	M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay - 9 Eylül Hast.
311	Konak	İnciraltı	M.Kemal Sahil Bulv. - F. Altay - İşbankası Evleri - Turkuaz
369	Konak	Balçova	M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay - Ata Cd.
550	Konak	Günaltay	Üçyol - H.Edip Bul. - Kilimcitepe - Z.Kuyu - Eserkent
587	Konak	Limontepe	Üçyol - S.Çıkrıkçı Cad. - Üzümcü Okulu - Koop Evleri

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
887	Konak	Sarnıç Akt. Mrk.	Akçay Cad. - Yeşillik Cad. - Eşrefpaşa
980	F.Altay Ak.	Konak	İnönü Cad - Üçyol - Varyant

Tablo 53: Konak Aktarma Merkezi (Buca Durakları)'nda bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
42	Konak	Çınartepe	Gümrük - Basmane - Kemer - Zeytinlik - Levent - Toros
44	Konak	Mersinpınar	Gümrük - Basmane - Yenişehir - Gıda Çrş. - Boğaziçi
45	Konak	Gültepe	Gümrük - Basmane - Ssk - Y.Şehir
46	Konak	Çobançeşme	Gümrük - Basmane - Kemer - Zeytinlik - Levent
72	Konak	İşçievleri	Şirinyer - Eşrefpaşa - Varyant - F.Paşa - İkiçeşmelik
74	Konak	Yenigün Mh.	Buca Kay. - Enhoşlar - Şrnyer - E.Paşa - Varyant - İkiçeşmelik
104	Konak	Adatepe	Buca Ssk - Menderes Cd. - Eşrefpaşa - Varyant - İkiçeşmelik
105	Konak	Çamlıkule	Buca Ssk - Menderes Cd. - Eşrefpaşa - Varyant - İkiçeşmelik
107	Esbaş Akt. Mrk.	Konak	B.Evler-Gediz-Akncl-Nato-E.Paşa-Varyant-İkiçeşmelik
171	Konak	Tınaztepe	Bc. Koop-Yıldız Mh.-Buca-Mend. Cd.-E.Paşa-Vary.-İkiçeşmelik
285	Konak	Evka 1	Şirinyer - Eşrefpaşa - Varyant - İkiçeşmelik
374	Konak	İzkent	Şirinyer - Eşrefpaşa - Varyant - İkiçeşmelik

Tablo 54: Konak Aktarma Merkezi (AKM)'de bulunan hatlar/2013

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergahı
54	Konak	Otogar	(Gidiş Burakreis Cd.--Dnş Yıldırım Beyazıt)
57	Konak	Altındağ	Gaziler Cd - Yenişehir - Ssk - Kemalpaşa Cd.
61	Konak	Adliye Sarayı	Cumhuriyet Meydanı - Talatpaşa - Alsancak - Liman Cad. - Ankara Yolu - Manas
64	Konak	Ayakkabıcılar Sitesi	Gazi Blv - Basmane - Yenişehir - Ssk - Kemalpaşa Cd.- Otogar - Işikkent
120	Konak	Ata Sanayi	Montrö - Bayraklı - Karşıyaka - Mavişehir
121	Konak	Mavişehir Akt.Mrk.	Mv.Şehir - Atakent - Karşıyaka - Altinyol - Alsancak - Talatpaşa
361	Konak	Bahriye Üçok	Montrö - Alsancak - Altinyol - Karşıyaka - Girne
8	Halkapınar Metro	Güzelbahçe	Als-Montrö-Konak-M.Kemal Sahil Bulv.-F.Altay-9eylül Hast.-Narlidere
12	F.Altay Aktarma	Halkapınar Metro 2	Alsancak - Talatpaşa - Konak - M.Kemal Sahil Bulv.
169	Halkapınar Metro	Balçova	Alsancak - Talatpaşa - Konak - M.Kemal.Sahil Bulv. - F.Altay
216	Halkapınar Metro	Oyak Sitesi	Kahramanlar - Basmane - Konak - M.Kemal Sahil Bulv. - Mehmetçik Bulvarı
554	Halkapınar Metro	Narlidere	Alsancak - Talatpaşa - Konak - M.Kemal Sahil Bulv. - F.Altay - 9.Eylül Hast.

3.1.5. Araç Filosu

Kent içi ulaşımın öncüsü olarak 1943 yılında kurulan Kurum, bugüne ait güvenli, konforlu ve kaliteli hizmet beklentilerini her yıl bir öncekinden daha iyi duruma gelen filosuyla karşılarken, geleceğe de emin adımlarla ilerlemeyi sürdürmektedir.

Avrupa standartlarında, teknolojiyi bir gereksinim olarak gören anlayışı, tüm gelişmeleri bünyesine yansıtan otobüs alımları ve ekonomik ömrünü tamamlamış otobüslerin hurdaya ayrılmasıyla Kurum, bu yıl da gençleşmeyi sürdürmüştür.

Alçak tabanlı ve basamaksız yapıda olan yeni filo; yaşlılar, engelli vatandaşlar, hamile veya çocuklu bayanlar öncelikli olmak üzere herkes için kolay iniş, biniş ve keyifli bir seyahat imkanı sunmaktadır. Ayrıca bu standartlarda olmayan mevcut otobüslerin engelli vatandaşların binişlerine uygun hale getirilebilmesi için de çalışmalar yürütülmüştür.

Çevre kirliliği yaratmayan EURO 5 standardında dizel motorlu yeni araçlarının yanı sıra her yıl hurdaya ayrılan araçlar da dikkate alınarak toplam 1556 adet otobüsü ve 133 adet hizmet aracı olmak üzere 1689 adet aracının bulunduğu, bu araçlarının 812 adedinin engelli vatandaşların kullanımına uygun ve 1226 adedinin klimalı olduğuna dair bilgiler Tablo 55 - 60'ta görülmektedir.

Tablo 55: Kurum otobüslerinin marka bazında dağılımı/2013

	BMC	MERCEDES	SANOS	ISUZU	MAN	OTOYOL IVECO- BMC	TEMSA	TOPLAM
Solo	550	151	20	-	3	-	300	1024
Körüklü	-	304	150	-	-	-	-	454
Midibus	-	-	-	72	-	6	-	78
TOPLAM	550	455	170	72	3	6	300	1556

Tablo 56: Klimalı otobüslerin marka bazında dağılımı/2013

MERCEDES CONECTO (KÖRÜKLÜ)	BMC PROC 2009	B M C BELDE 260 CB	BMC BELDE 280 CB 2008	B M C BELDE 280 CB	BMC PROC. 2012	ISUZU 2008	ISUZU 2012	0 345 K KÖRÜKLÜ MERCEDES	TEMSA	TOPLAM
200	200	120	120	60	50	42	30	104	300	1226

Tablo 57: Engelli kullanımına uygun otobüslerin marka bazında dağılımı/2013

BMC PROCITY	MERCEDES CONECTO	BMC YENİ BELDE (280 – C8)	TEMSA	ISUZU	TOPLAM
250	200	32	300	30	812

Tablo 58: Engelli kullanımına uygun otobüslerin araç tipi bazında dağılımı/2013

ARAÇ TÜRÜ	SAYI
ENGELLİ KULLANIMINA UYGUN SOLO ARAÇ	612
ENGELLİ KULLANIMINA UYGUN KÖRÜKLÜ ARAÇ	200
TOPLAM	812

Tablo 59: Kurum Hizmet Araçlarının Dağılımı/ 2013

MARKA	KAMYON	ÇÖP KAMYONU	ÇEKİCİ	TANKER	KAMYONET	MINİBÜS	VİNÇ	OTOMOBİL	FORKLİFT	MOTORSİKLET	TOPLAM
FORD	2		1	2	36						41
BMC	6	1	2	3	19	3					34
RENAULT								9			9
FIAT	1				2			2			5
HONDA										16	16
ISUZU	7										7
DAF	5										5
ŞAHİN								5			5
DOĞAN								3			3
MERCEDES	1				1						2
TADANO							2				2
KİA					1						1
VOLVO				1							1
OK KARDEŞLER				1							1
YALE									1		1
TOPLAM	22	1	3	7	59	3	2	19	1	16	133

Tablo 60: Kurum taşıtlarının marka ve tip bazında dağılımı / 2013

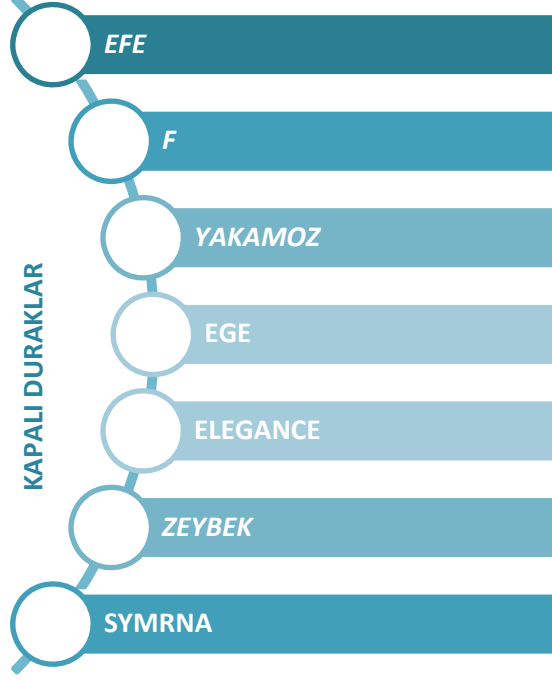
		ESHOT HİZMET ARAÇLARI	TOPLAM ARAÇ SAYISI
			1689
		1556	133
TEMSA	AVANUE		300
OTOYOL-IVECO (1995/2001/2005)	M 23/M 29		6
MAN	590		3
MERCEDES	302		6
MERCEDES	302 T		12
ISUZU (EURO 3)	CITYBUS		30
ISUZU (EURO 5)	CITYBUS		42
BMC (EURO 5)	PROCITY		50
BMC BELDE (EURO 2)	260 CB		50
BMC BELDE (EURO 3)	280 CB		60
BMC BELDE (EURO 3)	260 CB		70
MERCEDES CONECTO (EURO 3)	KÖRÜKLÜ		100
MERCEDES CONECTO (EURO 4)	KÖRÜKLÜ		100
KÖRÜKLÜ MERCEDES	345 K		104
BMC BELDE (EURO 3)	280 CB		120
MERCEDES	345		133
BMC (EURO 4)	PROCITY		200
SANOS	Körüklü		150
SANOS	Solo		20
CİNSİ	TİP		TOPLAM

Filo yaş ortalamasının kademeli olarak indirildiği otobüs alımlarında, yeni alınan araçların yakıt sistemlerinin çevreye minimum derecede egzoz gazı kirliliği yaratacak tipte olmasına, araçlarda engelli rampasının bulunmasına, araçların sağa yatabilme, basamaksız ve alçak tabanlı bir yapıya sahip olmasına dikkat edilerek alımlar gerçekleştirilmiş ve mevcut eski otobüslerin de ulaşım hizmetinin dışında bırakılmasıyla Kurum toplam araç sayısı 1689'a ulaşmıştır.

3.1.6. Duraklar

Kent genelinde 4725'i açık ve 2190'ı kapalı olmak üzere toplam 6915 adet durak ile hizmet sunulmaktadır. Açık ve kapalı durakların tipleri Şema 1 ve 2'de, toplam durak sayısının yıllar itibariyle dağılımı ise Grafik 1'de yer almaktadır.

Şema 1: Kapalı Durak Tipleri/ 2013



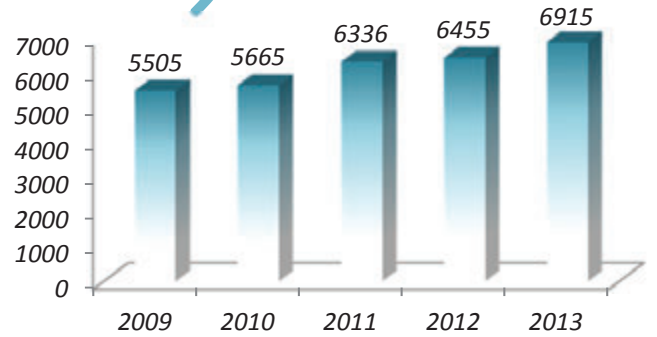
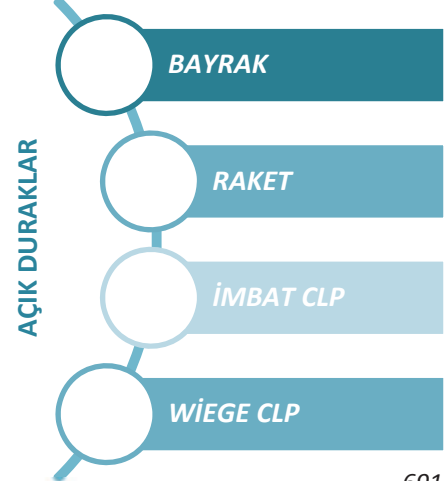
Kapalı durak özellikleri; taşıyıcı dikmeleri elektro statik boyalı alüminyum veya AISI 304 kalite paslanmaz çelikten imal edilmiştir. Kapalı duraklarda kullanılan camlar 8 - 10mm kalınlığında temperli emniyet özelliğine sahip olup, kırılma durumunda ufak parçalara ayrılarak insan sağlığına zarar vermemektedir. Çatı kısımları alüminyum profil çerçeve içerisine yerleştirilmiş kırılmama özelliğinde olan, UV korumalı renkli polimetilmetakrilat (PMMA) veya kırıldığında dağılmayan mikalı, temperlenmiş camlardan oluşmaktadır. Bağlantı kısımları ve oturak bölümleri paslanmaz çelikten imal edilmiştir. Kapalı durakların genel yapısı korozyona dayanıklı malzeme esaslı olup, gerekli dış ortam koruması yapıya uygun boya teknolojisi ile sağlanmıştır. Kapalı durakların ve CLP tipi durakların en ideal şekilde aydınlatılması için de en az 220 W gücünde gün ışığı renginde flüoresan ve Avrupa'dan ithal edilen elit PMMA ışık yayıcılar kullanılmaktadır.

Açık durak özellikleri; 2370 – 2670 mm yükseklik, 578 – 1379 mm en ve 123 - 175 mm derinlik aralıklarındadır. Cam kalınlıkları ise 4 – 6 mm kalınlığında temperlenmiş olup kırılma durumunda ufak parçalara ayrılarak yolculara zarar vermez.

Ayrıca reklam panosu şeklinde kullanılan panoların camları paspartu baskılıdır ve gizlenmiş menteşesi, antivandal kilit sistemi ile üretilmiş kanat sistemi hırsızlığa ve zarar vermeye karşı ürünü korumaktadır.

Genel olarak açık durakların yapısı, çelik profilden yapılmış iskelet üzerine elektrostatik boyalı alüminyum levhadan oluşturulmuştur.

Şema 2: Açık Durak Tipleri/ 2013

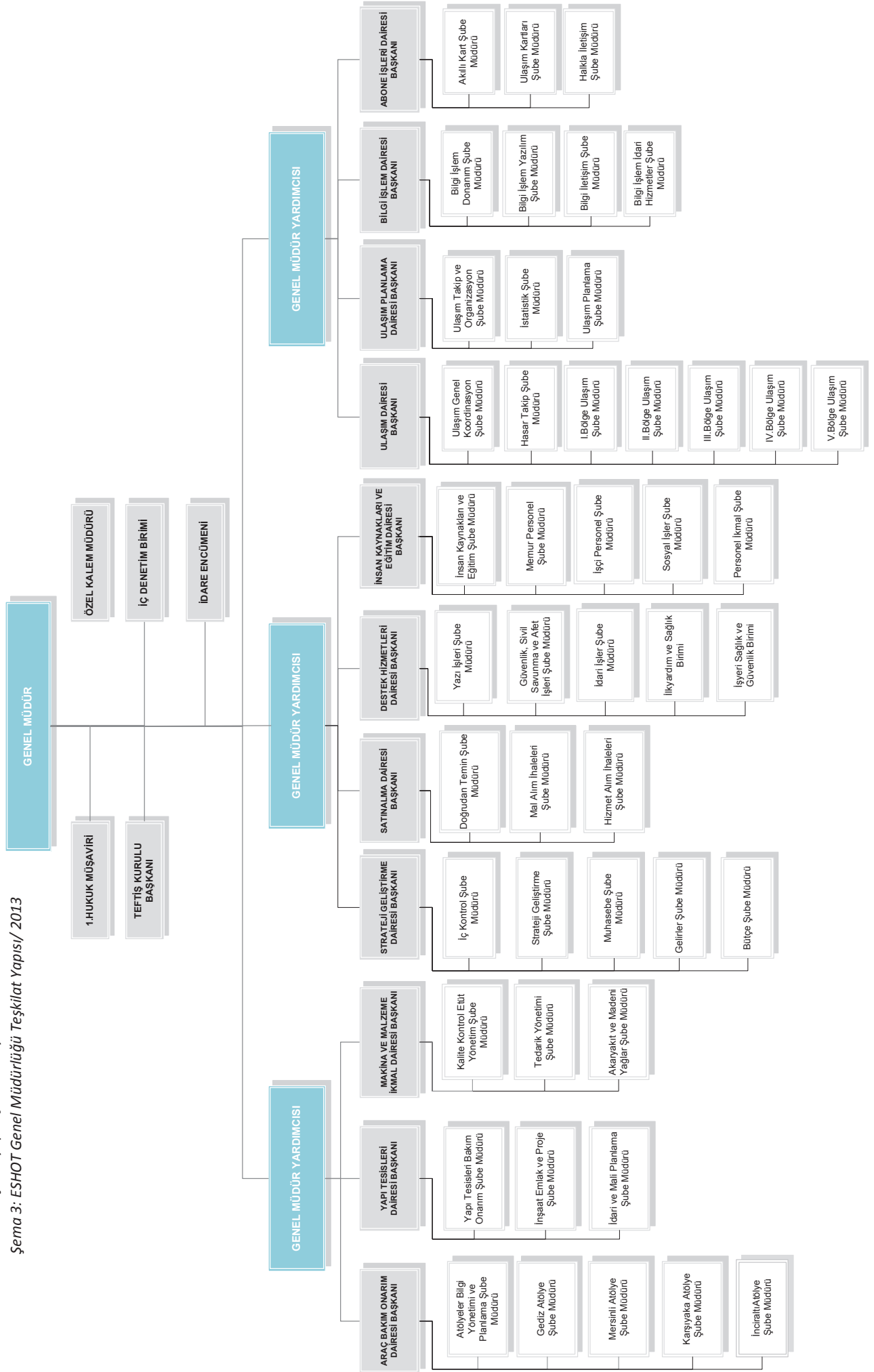


Grafik 1: Yıllar İtibariyle Toplam Durak Sayıları/2009-2013

3.2. Teşkilat Yapısı

Kurum teşkilat yapısı Şema 3'te yer almaktadır.

Şema 3: ESHOT Genel Müdürlüğü Teşkilat Yapısı/ 2013



ESHOT Genel Müdürlüğü Teşkilat Yapısı

- Genel Müdürlük
- İdare Encümeni
- Teftiş Kurulu Başkanlığı
- 1.Hukuk Müşavirliği
- İç Denetçi
- Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
- Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
- Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
- Satınalma Dairesi Başkanlığı
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
- Ulaşım Dairesi Başkanlığı
- Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
- Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
- Özel Kalem Müdürlüğü ve
- Şube Müdürlüklerinden oluşmaktadır.

Kurum; 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ve İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 10.07.2006 tarihli kararı doğrultusunda Norm Kadroya ilişkin iptal - ihdasları üzerine oluşturulan ve 18.05.2007 tarih, 494 sayılı Meclis kararına göre teşkilatlanmıştır. İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 21.10.2013 tarihli ve 05.1241 sayılı kararı ile Teşkilat şeması revize edilmiştir.

3.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Kurum faaliyet gösterdiği toplu ulaşım hizmetlerinin, eksiksiz ve tam olarak yürütülebilmesi için; iletişim ve bilişim teknolojisinin gerektirdiği tüm bileşenleri yoğun ve yaygın bir şekilde kullanmakta ve ulaşım hizmetlerinde sunduğu süreklilik ve güvenilirlik ile etkin, verimli ve kaliteli hizmet sağlamaktadır.

Bilişim teknolojilerinin seçiminde; ihtiyaca uygunluk, en iyi fiyat, en iyi performans, uzun süre kullanılabilirlik ve güvenilirlik ön planda tutulmuştur. Kullanılan sistemlerin kesintisiz hizmet verebilmesi, uygulamaların ve verilerin güvenliğinin sağlanması ve ihtiyaçlar doğrultusunda güncelleme veya yenileme ile kullanıcıların memnuniyeti için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

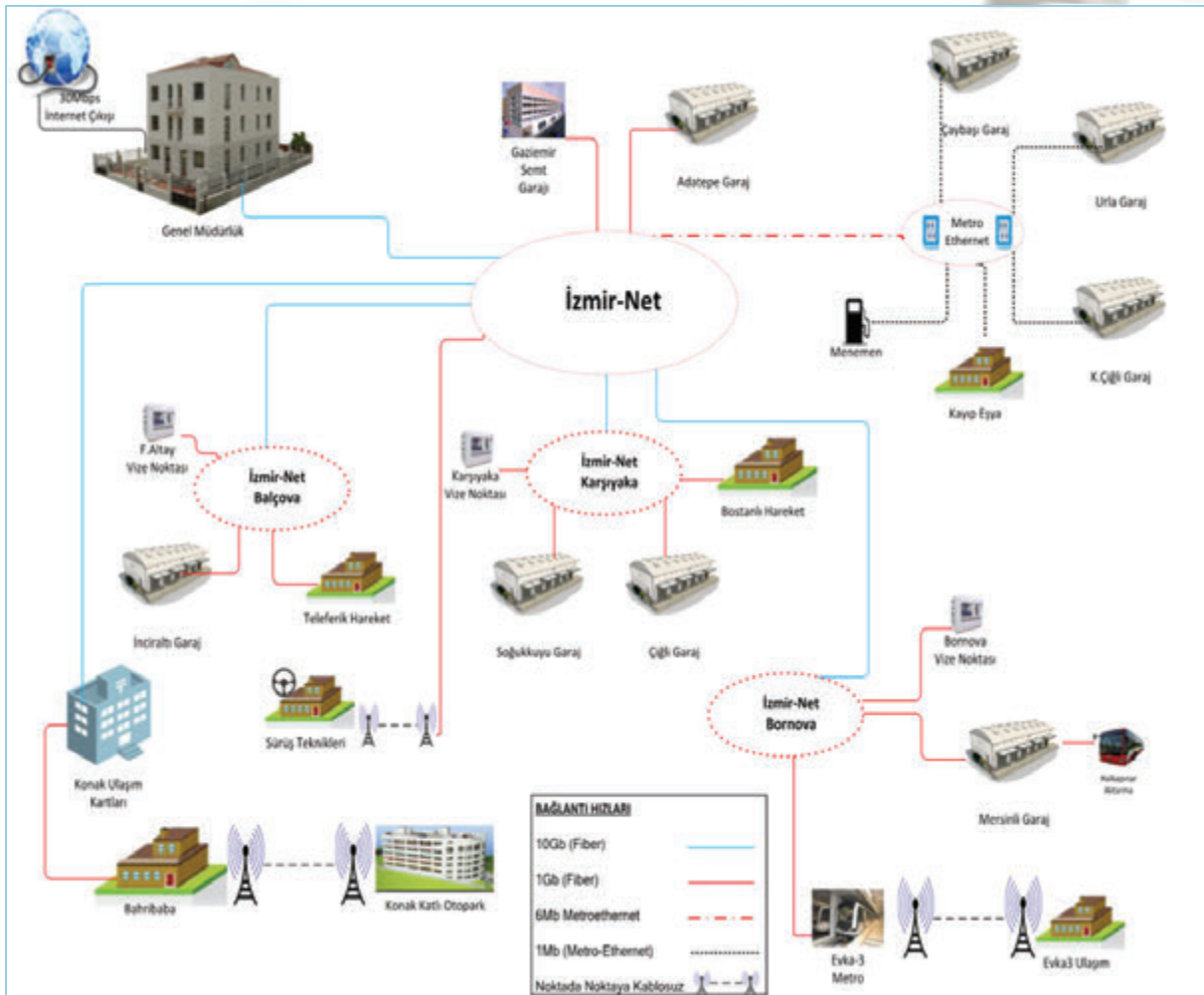
Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilen yazılımlar, etkin ve kullanıma uygundur. İnternet sayfası yenilenerek geliştirilmiş, güncel bilgilere yer verilerek vatandaşların isteklerine ve çağın gerekliliklerine uygun hale gelmesi sağlanmıştır. Bilgi işlem alt yapısı yapılan etkin ve verimli çalışmalarla, Kurum ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilmiştir.

Kurumun sahip olduğu bilişim donanımları envanteri Şema 4'te, Network alt yapısı, Şema 5'te ve teknolojik sistemlerinin listesi ise Tablo 36'da yer almaktadır.

Şema 4: ESHOT Genel Müdürlüğü 2013 Yılı Bilişim Donanımları Envanteri



Şema 5: ESHOT Genel Müdürlüğü Network Alt Yapısı



Tablo 61: Teknolojik Sistemler /2013

Yazılım	Yapılan İş
<i>Evrak Kayıt ve Arşiv Sistemi</i>	<i>Dahili ve harici tüm evrakların kayıt işlemlerinin ve takiplerinin yapıldığı ve elektronik ortamda taranarak arşivlendiği uygulamadır.</i>
<i>Dava Takip Programı</i>	<i>Kurumun yürütmekte olduğu davalar ile ilgili davalı, dava konusu, dava tarihleri ve sonuçları gibi bilgilerin tutulduğu ve takiplerinin yapıldığı uygulamadır.</i>
<i>Mevzuat, İçtihat ve İcra Programı</i>	<i>Yürürlükte olan veya yürürlükten kaldırılmış tüm kanunlar, Tüzükler, Bakanlar Kurulu kararıyla çıkarılan tüm Yönetmelikler, Kamu kurumlarının çıkartmış olduğu Yönetmelikler, Bakanlar Kurulu Kararları, Tebliğler, Genelgeler, Uluslararası Anlaşma ve Sözleşmeler, Mevzuat ve Yüksek Mahkeme kararlarında önceden girilen yerleri gösteren Geçmiş Arşivi, Yargıtay Kararları, Danıştay Kararları, Anayasa Mahkemesi Kararları, AİHM Kararları, Sayıştay Kararları, Askeri Yargıtay Kararları, Askeri Yüksek İdare Mahkemesi Kararları, Uyuşmazlık Mahkemesi Kararları vb. bilgilerin takip edildiği yazılımdır.</i>
<i>Ambar Ayniyat ve Demirbaş Programı</i>	<i>Birim bazında tanımlanan ambarlara göre sarf malzeme giriş-çıkış işlemleri ve ilgili raporlamaların yapıldığı, demirbaş kayıtlarının tutulduğu, takibinin yapıldığı uygulamadır.</i>
<i>Taşınmaz Takibi ve Kamulaştırma</i>	<i>Kurumun sahip olduğu ve/veya kullandığı taşınmaz malların giriş işlemlerinin yapıldığı uygulamadır.</i>
<i>Muhasebe, Bütçe ve Tahsilat Uygulamaları</i>	<i>Tüm muhasebe işlemlerinin ve raporlamaların yapıldığı, yevmiyelerin oluşturulduğu, kesin hesabın çıkartıldığı, tahsil edilecek tutarların tahakkuklarının ve tahsilatlarının yapıldığı uygulamadır.</i>
<i>Tahakkuk - Maaş Uygulamaları</i>	<i>Personelin özlük ve sicil bilgilerinin tutulduğu, memurlar ile ilgili maaş, ek ödeme vb. ödemenin hesaplandığı, emekli kesenekleri takibinin yapıldığı ve işçiler ile ilgili maaş, revizyon, fark vb. ödemenin hesaplandığı ve SGK işlemleri ile ilgili her türlü takibin yapıldığı uygulamadır.</i>
<i>Kurumsal Kaynak Planlama (ERP)</i>	<i>Kaynak kullanım kapasitelerinin yükseltilmesi, işlem koordinasyonunun sağlanması, kurumda kayıt altında olmayan hiçbir operasyonun kalmaması, tüm operasyonların mali analizlerinin yapılarak fayda-kazanç sonuçlarının çıkartılmasına olanak sağlayan uygulamadır.</i>
<i>Entegre Yönetim Sistemi (QDMS)</i>	<i>ISO 9001 - 2000 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001 İş Güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 22000, ISO 16949 ve benzeri standartların öngördüğü dokümantasyon altyapısını oluşturarak gerekli faaliyetlerin yürütülmesine ve takibine imkan sağlayan uygulamadır.</i>
<i>BI (Business Intelligence) Uygulamaları</i>	<i>Bu uygulamaya sefer planlama, ortak durak-ortak-hat, hat-marka-yakıt ilişkisi, araç performansı konulu başlıklar dahil edilmiştir. Ücret toplama sistemindeki verileri, birbiri ile ilişkilendirerek analiz yapılmaktadır.</i>

Yazılım	Yapılan İş
Elektronik Ücret Toplama Sistemi	Yolcu kartlarına veya biletlerine para karşılığı yüklenen kredilerin İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı toplu ulaşım araçlarında yer alan kart kredi değerlendirme makinalarından geçerken, belirlenen tarife dahilinde kart veya biletlerden kredi düşülmesi ile yolculuk bilgileri toplanmaktadır. Elektronik kartlara ücret yüklemeleri ise Bayilerde yer alan Kart Dolum Cihazı cihazları aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.
Kişiselleştirilmiş Elektronik Kart	4736 sayılı kanun ve Bakanlar Kurulu kararlarına göre toplu ulaşım hizmetinden kimlerin ücretsiz veya indirimli yararlanacağı belirlendiğinden Kurum tarafından 65 yaş, öğrenci, öğretmen, engelli, resmi kurum, TÜİK, şehit ailesi vb. resimli ve kimlik bilgilerini içeren elektronik kartlar verilmektedir.
Yolcu Bilgilendirme Sistemi	Yolculara otobüs içi "Yolcu Bilgilendirme Sistemi" sayesinde şimdiki durak, sonraki durak, tarih, saat, güzergah, hava durumu, günlük haberler, otobüsün hızı ve aracın konumu bilgileri güncel olarak sunulmaktadır.
Akıllı Durak Sistemi	Otobüs duraklarına yerleştirilen LED panellerde, yolculara durağa yaklaşmakta olan otobüsler hakkında bilgiler verilmekte ve GPS vasıtasıyla sözkonusu veriler güncellenmektedir. Panelde; otobüsün hat numarası, gidiş yönü, son durağın ismi ile kalan durak sayısı bilgisi sunulmaktadır.
Araç Takip Sistemi	Araçlarda bulunan validatör üzerindeki GPS modülü aracılığı ile uydular tarafından tespit edilen araç konum bilgilerinin GPRS modülü aracılığı ile merkeze aktarılarak bilgisayarlarda harita üzerinde gerçek zamanlı araç takibinin yapılması sağlanmaktadır.
Ulaşım Bilgi Sistemi	Araç, şoför, hat, sefer, hat yön, sefer sıklığı gibi verilerinin tutulduğu, iş tevzi raporlarının ve çeşitli istatistik raporlarının hazırlandığı uygulamadır.
Akaryakıt Takip Sistemi	Kullanılan akaryakıtın kayıt altına alınması, akaryakıt ile ilgili tasarrufun ölçülmesi ve tüketimin kontrol edilmesi için geliştirilen bir otomasyon sistemidir.
Simülatör Eğitim Merkezi	Şehir içi toplu ulaşımında görev yapan sürücülerin simülatör cihazı ile gerçekleştirilen eğitimleriyle hem sürücülerin görevleri sırasında yaşayacağı risk faktörlerinin ortadan kaldırılması hem de önemli ölçüde yakıt tasarrufunun sağlanması amaçlanmıştır.
Personel Devam Kontrol Sistemi	Garajlarda çalışan personelin işyerine giriş ve çıkışları tek merkezden takip edilebilmektedir. Bu sistem ile puantajlar eksiksiz ve doğru olarak en hızlı şekilde hazırlanmaktadır. Ayrıca giriş-çıkışlardaki personel bekleme süreleri de bu sistem sayesinde ortadan kaldırılmıştır.
Turnikeli Geçiş Sistemi	Personelin ve ziyaretçilerin, genel müdürlük binalarına giriş ve çıkışlarının kontrolünü yapan sistemdir.
Kameralı Güvenlik Sistemi	Atölye ve garajlarda kurulan sistem yangın, hırsızlık vb. olumsuzluklara en kısa sürede müdahale edilmesi amacıyla kurulmuştur.

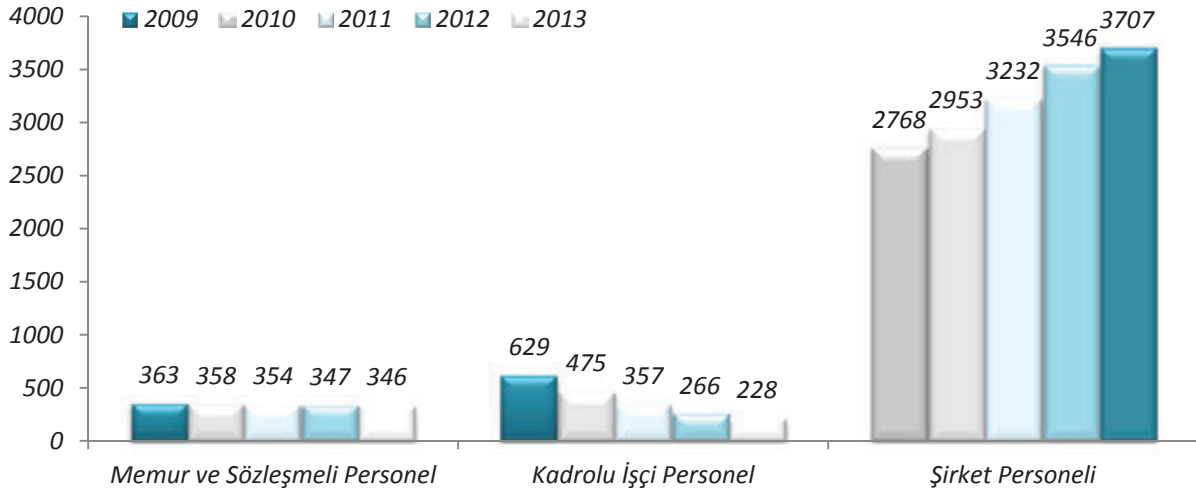
3.4. İNSAN KAYNAKLARI

Bir kurumun sahip olduğu potansiyeli topluma daha olumlu yansıtabilme oranını etkileyen en önemli unsur insan kaynaklarıdır. Bu bilinçle, gerek yeni istihdam edilecek olan personelin gerekse mevcut personelin eğitimi ve gelişmeye açık olmasına özen gösterilmektedir.

Ayrıca Kurumsal gelişimin personel gelişimiyle de desteklenmesi gerektiği düşüncesiyle; İşyerinde güvenilen, mesleki açıdan daha bağımsız çalışabilen, kendi kendisini denetleyebilen, yeniliklerden bilgisi olan, iş kazalarını azaltan, olaylara süratle adepte olan, daha sorumlu ve titiz çalışan personeller yetiştirilmekte ve bunun sonucu olarak daha kaliteli ve güvenilir hizmet sunumu gerçekleştirilmektedir.

Kurumun mevcut personel sayısı, personelin eğitim düzeyi, yaş ve cinsiyet dağılımı ile memur personelin kadro dağılımları Tablo 62 – 70 ve Grafik 2 – 7’de yer almaktadır.

Grafik 2: Kurum personel dağılımı/2013



Tablo 62: Memur ve Sözleşmeli Personel Sayısı

YIL	KİŞİ
2013	346
2012	347
2011	354
2010	358
2009	363

Tablo 63: Memur ve Sözleşmeli Personel Yaş Dağılımı

YAŞ ARALIĞI	KİŞİ
56 ve üzeri	20
51 - 55 yaş	24
41 - 50 yaş	197
36 - 40 yaş	24
31 - 35 yaş	50
25 - 30 yaş	31

*** Veriler 31.12.2013 tarihi itibarıyla.

Tablo 64: Memur ve Sözleşmeli Personel Öğrenim Durumu

ÖĞRENİM	KİŞİ
Doktora	2
Y.Lisans	19
Lisans	144
Önlisans	67
Lise	102
İlköğretim	12

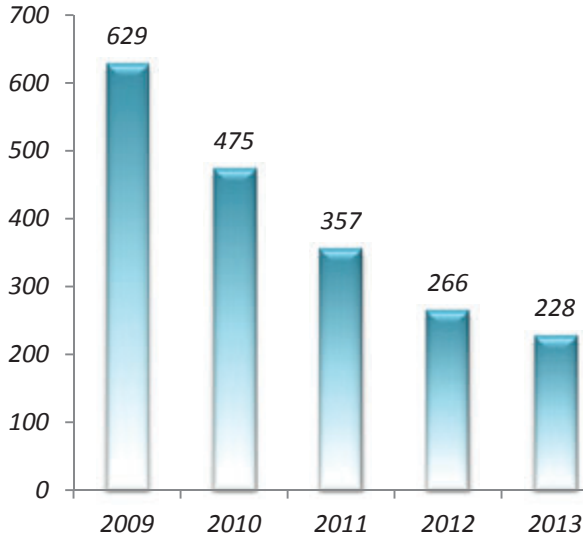
Tablo 65: Memur ve Sözleşmeli Personel Kadro

SINIF	DOLU	BOŞ
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	220	251
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3	7
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	4	8
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	117	57

Tablo 66: Memur ve Sözleşmeli Personel Cinsiyet Dağılımı

Bay	278
Bayan	68
TOPLAM	346

Grafik 3: Kurum kadrolu işçi personel dağılımı/2013



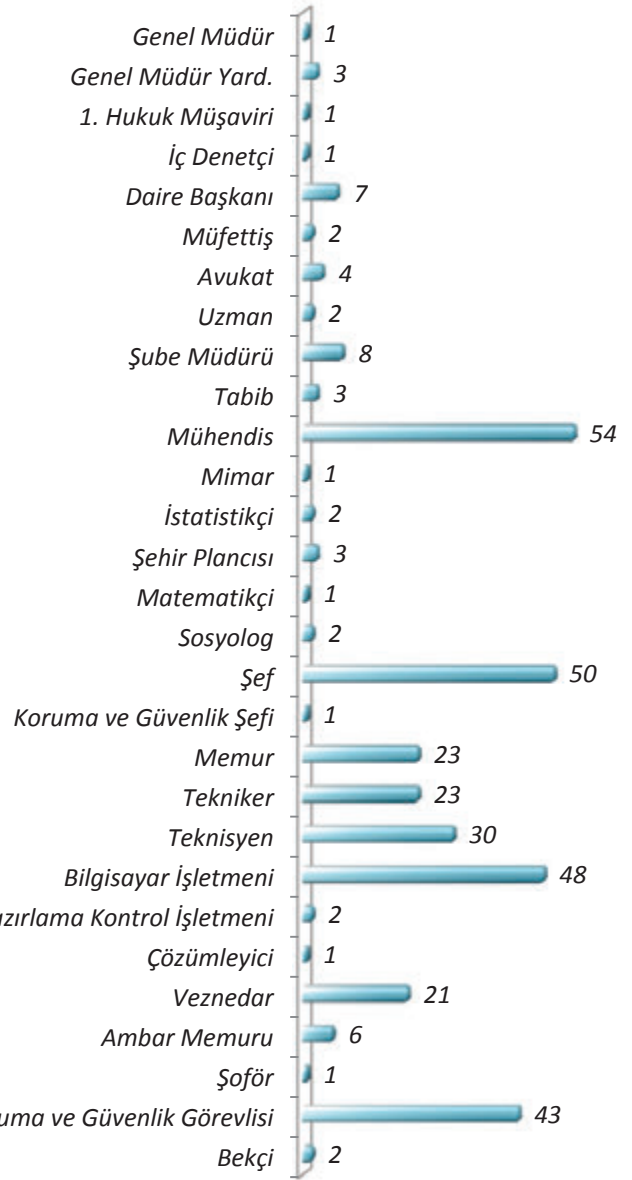
Tablo 67: Kadrolu İşçi Personel Öğrenim Durumu

İlköğretim	188
Lise	40

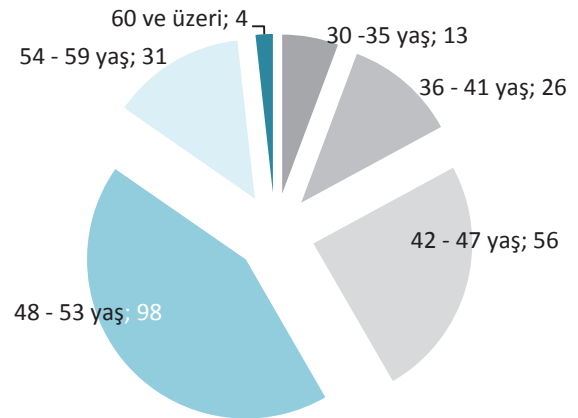
Tablo 68: Kadrolu İşçi Personel Yaş Dağılımı

60 ve üzeri	4
54 - 59 yaş	31
48 - 53 yaş	98
42 - 47 yaş	56
36 - 41 yaş	26
30 -35 yaş	13

Grafik 4: Memur ve Sözleşmeli Personel Unvan Bazında Dolu Kadro Dağılımı/ 2013



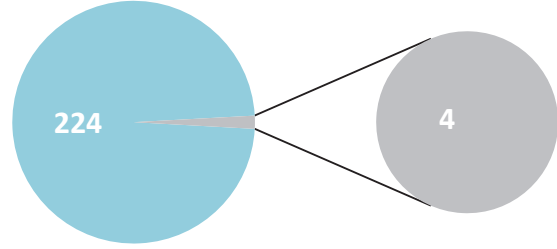
Grafik 5: Kadrolu İşçi Personel Yaş Dağılımı



Tablo 69: Kadrolu İşçi Personel Cinsiyet Dağılımı

Bay	224
Bayan	4
TOPLAM	228

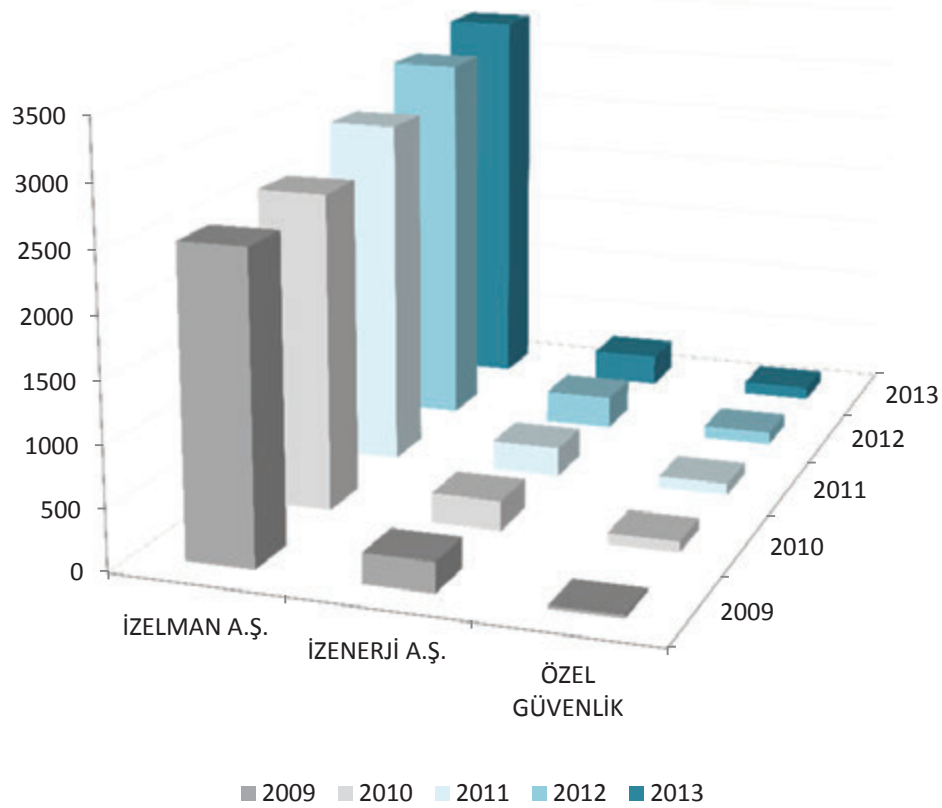
Grafik 6: Kadrolu İşçi Personel Cinsiyet Dağılımı



Tablo 70: Şirket Personeli / 2009 – 2013

Yıllar	İZELMAN A.Ş.	İZENERJİ A.Ş.	ÖZEL GÜVENLİK
2013	3338	264	105
2012	3167	274	105
2011	2889	244	99
2010	2612	249	92
2009	2518	250	28

Grafik 7: Şirket Personeli / 2009 – 2013



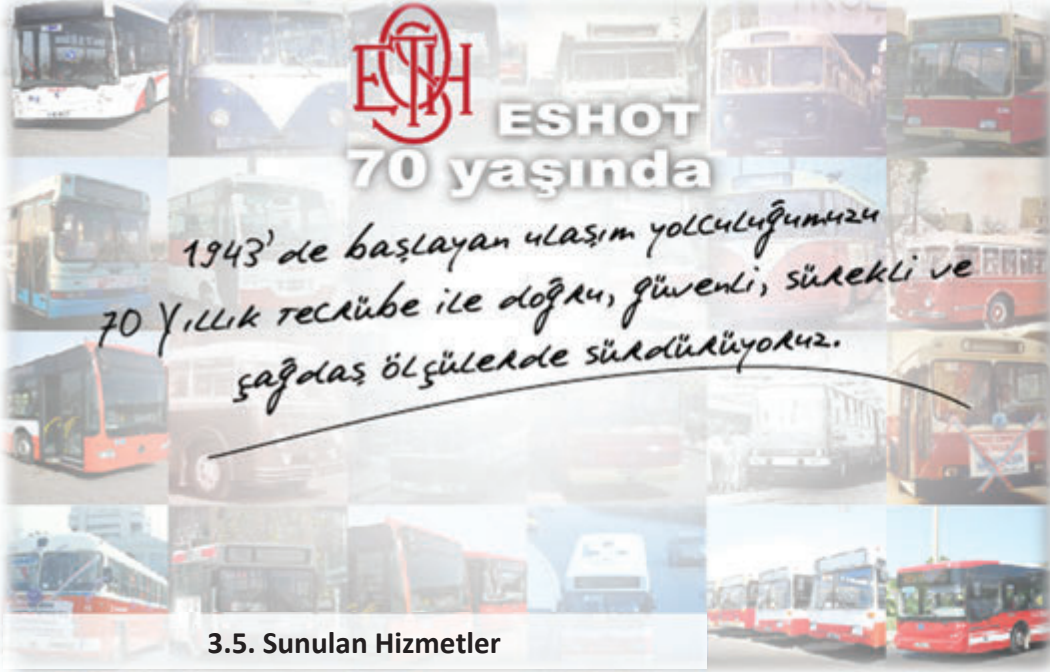
ETH



2013 ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

3.5. Sunulan Hizmetler





70

YAS



İzmir'de İzmirli ESHOT'la birlikte yaşar.

ESHOT otobüs, ulaşım, ESHOT yolculuk ve yolcular, ESHOT vatman, kaptan, şofördür.

Bu 70 yıllık bir birlikteliktir.

1943'ten bugüne İzmirliyle hep birlikte başlayıp devam eden bu serüven, elde edilen deneyim ve tecrübeyle yine İzmirliyle birlikte sürdürülecektir.





Kent içi ulaşımın öncüsü 1943 yılında kurulan ESHOT Genel Müdürlüğü'nün 70. yılına özel, tüm ulaşım serüvenini kapsayan "Dünden Bugüne ESHOT Genel Müdürlüğü" adlı kitap ile ulaşım süreci başından itibaren ele alınarak, görsel kaynaklarla desteklenmiş ve ölümsüz bir eser ortaya konulmuştur.

İçeriğinde;

- Deve Kervanlarından Omnibüslere,
- Atlı Tramvaylar – Teşkilatlı Ulaşım başlıyor,
- Elektrikli Tramvaylar,
- Kırmızı, Rahat, Ucuz ve Güvenli İ.B.O.lar,
- ESHOT'un "E"si Elektrik ve Elektrikle ilgili üniteler,
- ESHOT'un "S"si Su dağıtımı,
- ESHOT'un "H"si Hava Gazı Fabrikası,
- ESHOT'un "T"si Trolleybüsler ve
- ESHOT'un "O"su Otobüslerin kaleme alındığı bu eser; Kurumu ve İzmir'de ulaşımı tanımak, ulaşımına dair bilgiler edinmek isteyen herkes için önemli bir kaynak olmuştur.

70 yıl öncesi süreç; İzmir Belediyesi'nin kent içinde birbirinden ayrı bir şekilde faaliyet gösteren elektrik, su, havagazı, tramvay ve otobüs işletmelerini tek bir çatı altında toplayarak üniter bir yapı oluşturmasıyla başlamıştır.

14 Temmuz 1943 tarihindeki İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Şirketi İmtiyazı ile 27 Temmuz 1943 tarihinde İzmir Belediyesi Otobüs ve Tramvay İdaresi kurulmuş, aynı yıl içinde talimatnamesinin yayımlanmasıyla birlikte Kurum, ilgili güzergahlarda hizmet vermeye başlamıştır.

15 Kasım 1944'te ESHOT Genel Müdürlüğü'nün Belediye Meclisince bütçesi kabul edilmiş ve 1 Ocak 1945 tarihinde İzmir Kız Lisesi karşısındaki elektrik şirketinden devralınan sayaç atölyesinin binasında yeni bir kuruluş yarası çıkıncaya kadar mülhak bütçeli bir kuruluş olarak Kurum faaliyete geçirilmiştir.

O günden bu güne ulaşımında birçok şey değişse de değişmeyen tek şeyin Kuruma verilen değer ve Kurumun kent yaşamındaki önemli yeri olduğu görülmektedir.



ESHOT Genel Müdürlüğü'nün 70. yaşı çeşitli etkinliklerle kutlanmıştır. Bu kapsamda Tarihi Havagazı Fabrikası'nda açılan "otobüs maketleri" sergisinde, ESHOT atölyelerinde hazırlanan ve Dünyada 1/10 ölçeğinde yapılan "en zengin maket koleksiyonu" olan atlı tramvaydan son model araçlara kadar çeşitli otobüs maketleri sergilenmiştir.



ESHOT, Tarihi Havagazı Fabrikası bahçesinde, İzmir'de 1950'li yıllara kadar kullanılan 1928 model elektrikli tramvayın birebir ebadında yapılmış benzeri ile 1984 yılında İstanbul Belediyesi'nden 75 adet olarak satın alınıp 1991 yılına kadar kullanılan Ansaldo marka trolleybüslerden sonuncusunu da sergilemiştir.

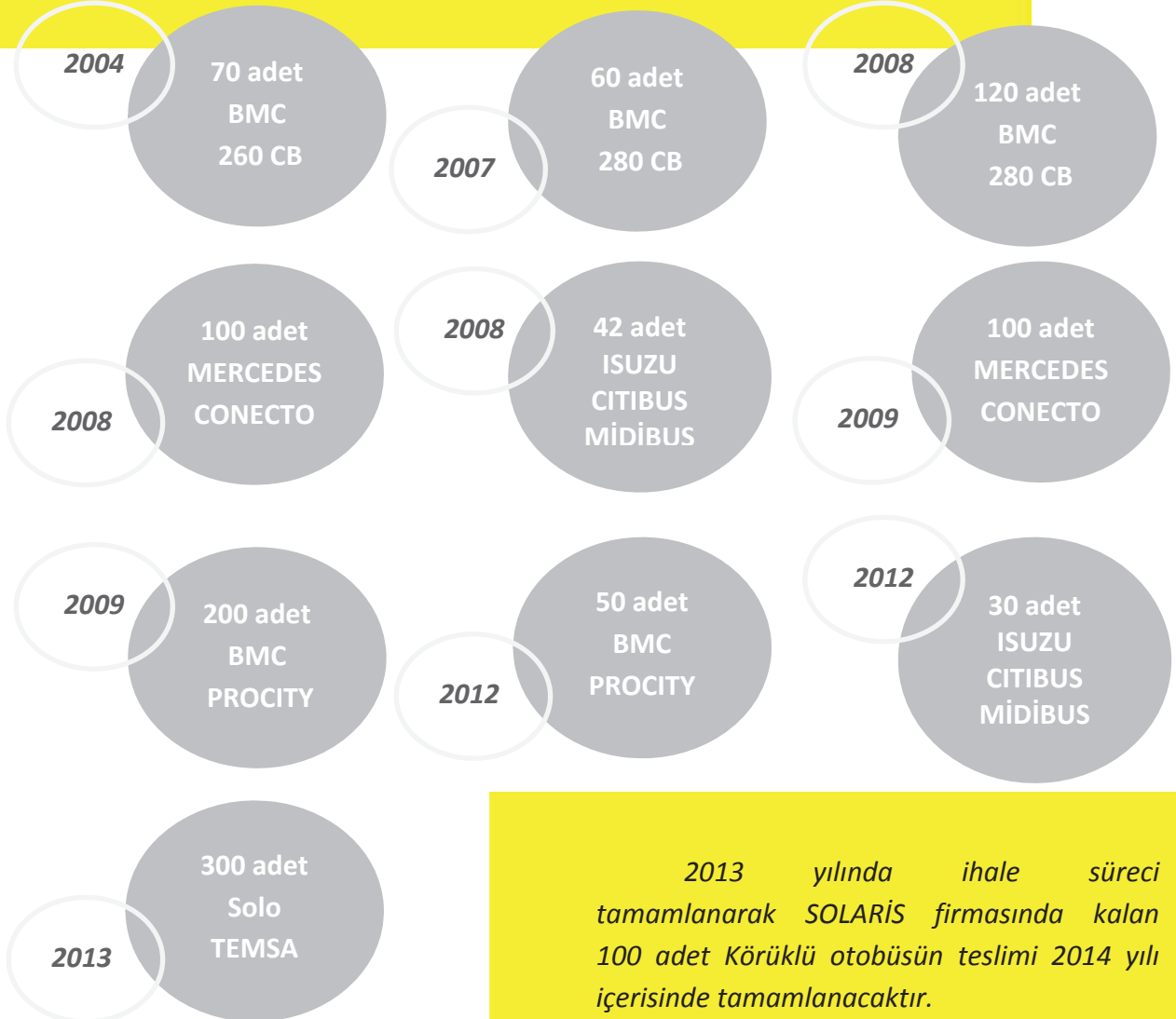
Sergide son model otobüslerin yanı sıra, atlı araba (fayton), atlı tramvay, elektrikli tramvay, 1940'lı yıllarda İzmir'de kullanılan körüklü otobüs, 1954 yılından başlayarak 1992 yılına kadar kullanılan trolleybüsler, İstanbul'dan 1984 yılında satın alınan Ansaldo ve Viberti marka körüklü trolleybüs, 1940'lı yıllardan bugüne kadar satın alınarak İzmir'de kullanılan otobüsler, 1982 yılında Türkiye'de ilk kez ESHOT atölyelerinde üretilen körüklü "ESHOT" marka otobüsün maketleri de Kentlilere sunulmuştur. Serginin tam ortasında yer alan ve yine 1/10 ölçeğinde ESHOT atölyelerinde hazırlanmış Saat Kulesi maketi de İzmirliilerin büyük ilgisini çekmiştir.





OTOBÜS ALIMLARI

ESHOT'un 2004 – 2013 döneminde gerçekleştirdiği filo yenileme çalışmaları kapsamındaki alımlarına dair detay bilgiler Şema 6'da gösterilmektedir.



2013 yılında ihale süreci tamamlanarak SOLARİS firmasında kalan 100 adet Körüklü otobüsün teslimi 2014 yılı içerisinde tamamlanacaktır.



“ Avrupa Birliği Standardı 6,
İzmir Standardı 5'in altı...

*Yeni alımlarla birlikte
İzmir'deki filonun yaş
ortalaması 5'in altında, ideal
filo yaş ortalamasının da
ötesinde bir seviyeye
ulaşmıştır.*

Kent içi toplu ulaşımda çağdaş standartlar hedeflenerek 300 adet solo otobüsün ihalesi gerçekleştirilmiş, otobüs ulaşımında büyük bir dönüşüme imza atılmıştır. İhale sonucunda TEMSA firması tarafından üretilen otobüsler Ağustos ayına kadar partiler halinde teslim alınarak hizmete sunulmuştur.

Yeni alımlar ve ömrünü tamamlayan eski otobüslerin emekliye ayrılmasıyla filonun yaş ortalaması 5'in altına düşmüş, böylece Avrupa Birliği standartlarında ortalama 6 olarak kabul edilen ideal filo yaşının da altına inilmiştir. Yine yıl içerisinde ihalesi gerçekleştirilen ve 2014 yılında teslim alınacak olan 100 adet körüklü otobüsle birlikte bu ortalama daha da aşağı düşecektir.





2005 yılında kent içi toplu ulaşımda ilk kez klimalı otobüslere yer verilerek İzmir’de yeni bir devir başlatılmıştır. O tarihten itibaren tüm otobüs alımlarında klimalı olma şartı getirilerek toplu ulaşım bir keyif haline getirilmiştir.

Günümüzde gerçekleştirilen çok sayıda klimalı yeni otobüs alımları ile 2013 yazından itibaren tamamı klimalı otobüslerden oluşan genç bir filoyla hizmet vermeye başlanmıştır.

Engelliler için 812 otobüs...

2004’ten bu yana tüm filo klimalı otobüslerle donatılırken, bir yandan da engellilerin toplu ulaşımdan yararlanma hakkı göz önünde bulundurularak alımlar bu doğrultuda yapılmıştır. Son alımların ardından İzmir’de engelli binişine uygun otobüs sayısı 812’ye ulaşmış ve engelli vatandaşların hayatı daha da kolaylaştırılmıştır.





Törenin ardından Başkan Kocaoğlu, üretici firma yetkilileri ve törene katılanlarla birlikte otobüsün ilk seferinin yolcusu olmuş, İnciraltı'ndan Konak'a kadar seyahat etmiştir.



“Ulaşımın konforunu ve hızını artırmadan, vatandaşları zamanında ulaştırmadan, o kentte konforlu yaşamdan bahsetmek mümkün değildir” A. KOCAOĞLU

Satın alınan 300 yeni solo otobüsün teslim törenleri büyük bir coşkuyla gerçekleştirilmiştir. Üretilen otobüslerin ilk partisinin teslim töreni İnciraltı ESHOT Garajı'nda düzenlenmiş, törene üst düzey yetkililer, Kurum çalışanları ve vatandaşlar katılım sağlamıştır.

28 oturan ve 73 ayakta olmak üzere toplam 101 yolcu taşıma kapasiteli solo araçlar geniş iç hacmi ile rahat ve ferah bir yolculuk imkanı tanımaktadır.

Engelli binişine uygun alçak tabanlı, basamaksız iç yapılı ve engelli biniş rampasına sahip otobüsler duraklarda yolcuların kolay binişi için sağ tarafa yatabilme özelliğine de sahiptir.

300 Solo Otobüs Daha Hizmetinizde



Tören sırasında Başkan Aziz Kocaoğlu'na teşekkür plaketi ve otobüslerin maketi armağan edilmiştir.

Yeni otobüslerin digital olan klimalarının ısı ayarı, özellikle soğutma kapasitesi yolcu yoğunluğuna göre otomatik olarak artmaktadır. Böylece otobüs aynı iklimde kalmakta, bu da İzmir gibi sıcak iklime sahip bir kent için oldukça önemli bir fayda sağlamaktadır.

EURO 5 standardında çevreye duyarlı motorlarıyla solo otobüsler çevreye mümkün olan en az zararı vermektedir.

Uygun yakıt tüketimi ve yüksek performans özelliğinin yanı sıra, aracın önü - sağ ve arkasında parlak ışık veren SMD – LED tipi elektronik panolarıyla hat numarası ve güzergah bilgisini göstermektedir.

Tüm bu özellikleriyle İzmir'e yakışan yeni otobüsler güvenli bir seyahat yaşamak isteyen vatandaşlar tarafından büyük bir ilgiyle karşılanmıştır.





Toplu ulaşım filosunu güçlendirmek için satın alınan, tamamı klimalı ve engelli binişine uygun 100 yeni körüklü otobüs için alım sözleşmesi hazırlanmış ve yetkililer tarafından törenle imzalanmıştır.

Alım sözleşmesine göre, yeni otobüsler Euro 5 standardında çevreye duyarlı motora sahip, engelli binişine elverişli alçak tabanlı ve basamaksız iç yapılı, klimalı ve otomatik şanzımanlı olacaktır.

Son alımla birlikte toplu ulaşımda konfor daha da artırılmıştır. Alımı yapılan ve üretimi Polonya'daki fabrikada gerçekleştirilen 100 adet yeni körüklü otobüsün 30 adetlik ilk partisi 2014 Şubat ayında, 40 adedi Mart ve 30 adedi Nisan ayında olmak üzere otobüslerin teslimi partiler halinde gerçekleştirilecektir.

Törenin ardından da, İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından açılan dünyanın sayılı Türkiye'nin ise ilk "güvenli sürüş eğitim pistinde" lisanslı eğitimcilerden ders alan ESHOT şoförleri kaygan zeminde, engelli yolda güvenli sürüş teknikleri üzerinde aldıkları eğitimleri başarıyla sunmuştur.



100 Körüklü Otobüs Daha...



İzmir'deki ulaşım, 90 dakika ve tam entegrasyon sistemleriyle Türkiye'ye örnek olmaktadır. Konforlu bir şekilde sunulan bu hizmetteki konforu daha da artıracak yeni köroklü otobüslerin bazı özellikleri ise şöyledir;

- EURO 5 tipi ve 362 HP (9,2 Lt. hacimli) motor,
- Otomatik şanzıman, 6 ileri vites,
- Araçların sağ tarafa yatabilme özelliği,
- Alçak tabanlı, basamaksız iç yapı ve engelli binış rampası,
- Digital göstergeli, otomatik klima,
- Aracın ön- sağ ve arkasında SMD – LED tipi digital panolar,
- 18.00 m boy – 2.55 en – 3.05 m yükseklik,
- Toplam 142 yolcu (48 oturan, 94 ayakta) kapasite.

Sürekli, güvenli, ekonomik ve konforlu ulaşım bu özelliklere sahip yeni otobüslerle daha da vazgeçilmez olacaktır.



VEDA...

Yeni otobüslerin tamamının hizmete girmesiyle birlikte, İzmir'de kent içi ulaşımında bir devir kapanarak 90'lı yıllardan bu yana toplu ulaşımın yükünü çeken Sanos marka otobüsler emekliye ayrılmıştır.



ULAŞIMDA YENİ BİR REKOR...

Her yıl güçlenen toplu ulaşım sistemiyle birlikte HEDEF yükseltilmektedir.

Toplu ulaşımaya yapılan yatırımların karşılığı rekor yolcu sayısı olarak görülmüştür. Toplu ulaşım araçlarındaki gelişmeler, yeni otobüslerin hizmete sunulması, toplu taşıma olanaklarının artması, ulaşım alternatiflerinin çoğalması ve aktarma sisteminin ücretsiz olmasıyla birlikte Kent'in toplu ulaşımında yeni bir rekor daha kırılmıştır.

Ücretsiz aktarma sistemiyle özendirilen toplu taşımacılıkta, 1 milyon 500 bin yolcu hedefine kısa sürede ulaşıncı çita daha da yükseltilmiş ve 30 Ekim 2013 Çarşamba günü, denizde ve karada ESHOT, İZULAŞ, Metro, İZBAN ve İZDENİZ'de taşınan günlük yolcu sayısı 1 milyon 705 bin 009'a ulaşmıştır.

Yeni otobüslerin devreye alınmasıyla birlikte hem daha kaliteli hem de daha güçlü bir hizmet sunumuyla Kentteki toplu ulaşım desteklenmiştir.

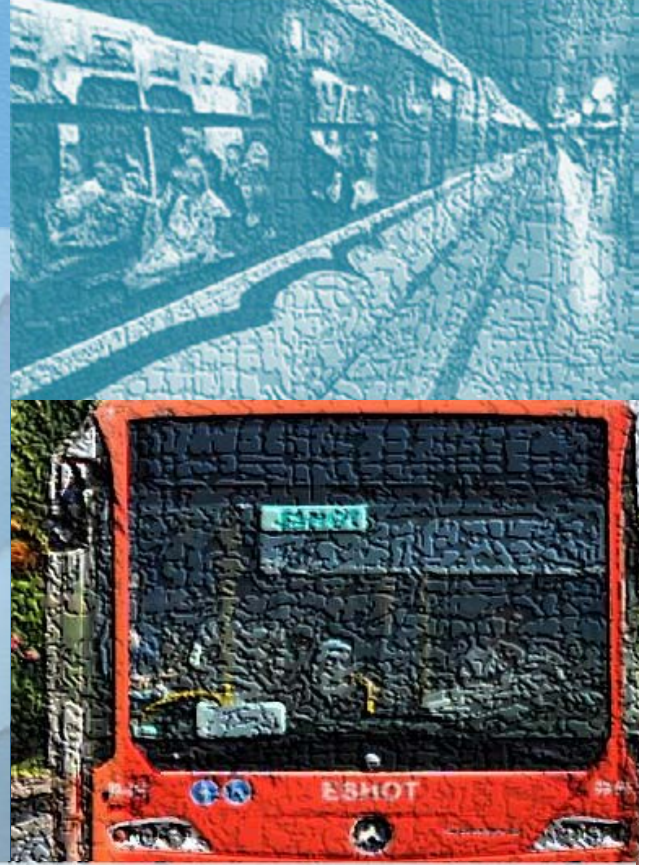
Toplu taşıma sistemindeki bu güç, ulaşımındaki toplu taşıma payının artması ve beraberinde hem özel araç trafiğinin hem de onların çevreye olumsuz etkilerinin azalması ve ciddi bir ekonomik kazancın sağlanması gibi olumlu sonuçlar doğurmuştur.

ENTEĞRE ULAŞIM SİSTEMİ

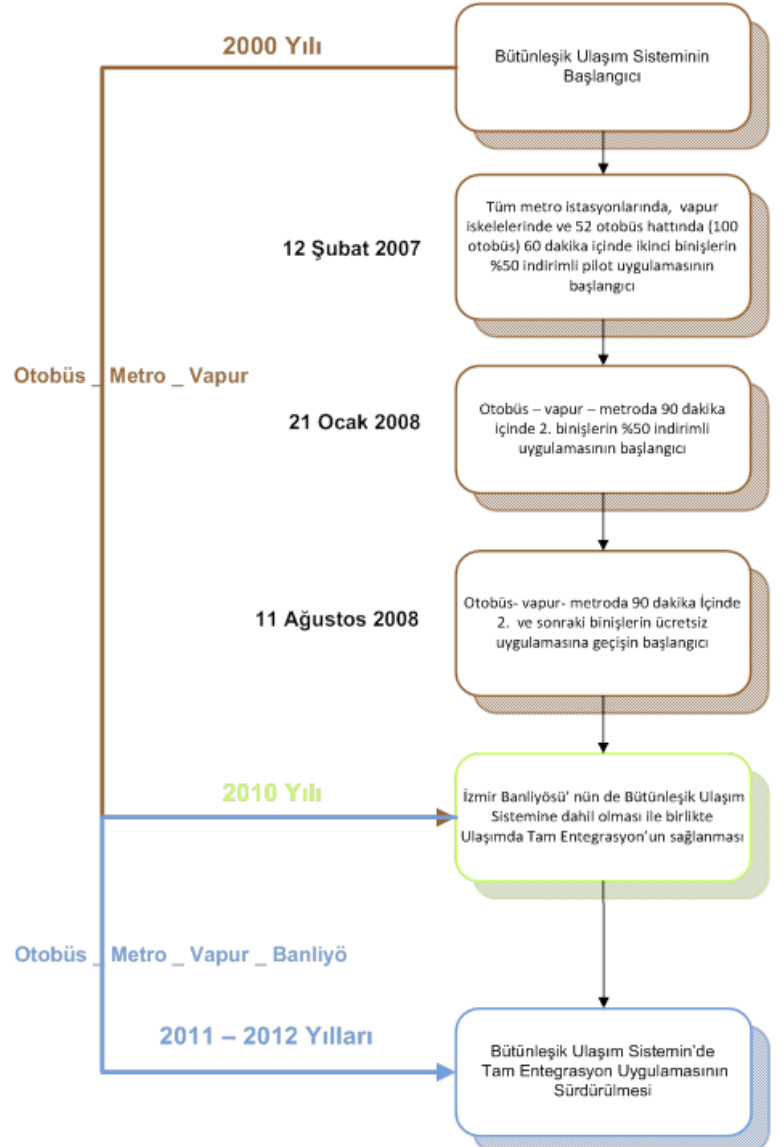
2013 yılında tam entegrasyon sistemiyle;

275.788.386 ESHOT, 70.094.962 İZULAŞ A.Ş. olmak üzere otobüs ile toplam 345.883.348 yolcu, İZDENİZ A.Ş. vapur ile 13.038.149 yolcu, METRO A.Ş. metro hizmeti ile 60.790.846 yolcu, İZBAN A.Ş. banliyö ile 61.038.918 yolcu olmak üzere toplam 480.751.261 yolcu taşınmıştır.

2000 yılında başlanan, 2010 yılında tam entegrasyonun sağlandığı ve sürdürüldüğü Bütünleşik Ulaşım Sistemi'nin tarihsel süreci Şema 7'de gösterilmiştir.



Şema 7: Bütünleşik Ulaşım Sistemi'ne geçiş süreci



“Mobil Kent Rehberi” Uygulaması

İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin uygulamaya aldığı, adres bilgilerinden toplu ulaşım güzergah ve duraklarına, nöbetçi eczanelerden eğitim kurumlarının adreslerine kadar çok sayıda yararlı bilgiyi cep telefonlarına taşıyan ücretsiz bir uygulamadır. Android işletim sistemli akıllı telefon ve tablet bilgisayarlarda kullanılmakta ve kullanıcının sorgulamak istediği veriler, uydu görüntüleriyle desteklenerek kolayca bulunabilmektedir.

İnternet üzerinden, uygulamada “Rehber” başlığı altında bulunan ve “ekrana en yakın”, “bana en yakın” seçenekleriyle; kullanıcının bulunduğu bölgedeki eczane, metro, vapur veya otobüs durakları harita üzerinde gösterilmektedir. Uygulamadaki otobüs durakları ikonuna dokunulduğu zaman ise, o duraktan geçen tüm otobüs hatları görülebilmekte, konumsal sorgulamanın yanı sıra konumsal sorgulama ile ilişkilendirilmiş otobüs, metro, vapur v.s. sefer saatlerine de güncel bilgilerle ulaşılabilir.



Ulaşım Geliştiriliyor

“90 dakika içinde ilk binişten sonraki tüm binişlerin ücretsiz olduğu” uluslararası ödüllü uygulama geliştirilmiş; "Kentkart"larını toplu ulaşım araçlarındaki (otobüs, vapur, metro, banliyö) validatöre (kart okuyucu) okutan yolcuların, kalan bakiyelerinin yanı sıra, 90 dakikalık aktarma süresi içinde kalan zamanlarını da öğrenebilmesi sağlanmıştır.

90 dakika içinde ikinci ve daha sonraki binişlerin ücretsiz olduğu uygulama kapsamında hayata geçirilen yeni uygulamayla, ücretsiz binişin gerçekleştirileceği süre gösterilmektedir.

Sorgulama için kullanılmayacak olan uygulamada, binişten sonraki dakikaların görülerek bir sonraki yolculuk için geçecek sürenin bildirilmesi esas alınmıştır.

Zaman Değerlidir...

Vatandaşların duraklarda daha az beklemesi için toplu taşımacılıkta devrim niteliğinde yeni bir uygulama hayata geçirilmiştir. Uygulama sayesinde tüm otobüs durakları “akıllı duraklara” dönüştürülmüştür. Daha önce numaralandırılan duraklara “QR Kod” yerleştirilmiş, duraklara yerleştirilen “QR Kodlar” akıllı telefonlara ve tabletlere okutulduğunda, binilmek istenen otobüsün kaç durak uzakta olduğu ve duraktan geçen otobüs hatları ekrana gelmektedir. Sabit bilgisayarlarla da çalışan sistem, binilmek istenen hat numarası girildiğinde, otobüsün kaç durak uzakta olduğunu göstermektedir.

Bakiyeyi internetten öğrenme şansı

Yeni sistemle birlikte hayata geçirilen diğer bir yenilik ise Kentkart bakiyelerinin internetten öğrenilebilecek olmasıdır. www.eshot.gov.tr adresindeki “Bakiye Sorgulama” başlığına tıklanıldığında ve çıkan ekrana Kent-kart numarası girildiğinde, kart içindeki bakiye öğrenilebilmektedir.



Sistem, sadece akıllı telefonlarla değil bilgisayarlardan da vatandaşların hayatını kolaylaştırmaktadır. Yeni uygulamada vatandaşlar, binmek istedikleri otobüsün kaç durak uzakta olduğunu evlerinden çıkmadan bilgisayarlarından da öğrenebilmektedir. www.eshot.gov.tr adresinde “Yolcu Bilgilendirme” başlığı tıklanarak sorgulama ekranına ulaşılmakta, burada hat numarası ardından binilmek istenen durak seçilerek otobüsün kaç durak uzakta olduğu öğrenilebilmektedir. Sistem aynı zamanda duraktan geçen otobüs hatlarına da ulaşma imkanı sunmaktadır.



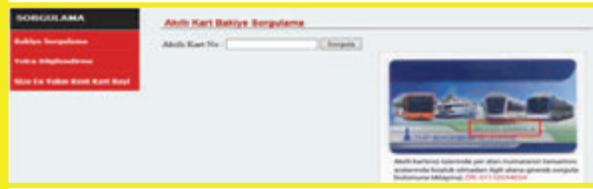
“www.eshot.gov.tr”

KURUM WEB SAYFASI

Web sayfası aracılığıyla; Kurumsal yapıdan, geçmişten günümüze tüm kurumsal sürece, basında yer alan haberlerden duyuru ve bilgilere, vatandaş öneri, şikayet ve taleplerinin alınabileceği linke, önemli noktalara ulaşım hizmetine, ulaşım kartlarına dair ayrıntılı bilgilere, engelli vatandaşlara yönelik engelli hat bilgilerine, çeşitli hatlara (aktarmalı ulaşım, baykuş seferleri, ilçelere ulaşım v.s. ye) ilişkin güzergah ve sefer saat bilgilerine, doğrudan temin ve ihale ilanlarına ulaşılabilir.

Tüm değişikliklere anında erişimi sağlamak adına “Son Dakika Tüm Duyurular” ikonu vasıtasıyla da anlık gelişmeler yansıtılmaktadır.

Toplu ulaşımında uyulması gereken kurallara ve çocukların bu konuda eğitime yönelik hazırlanan bilgilendirici kitapçığa da web sayfası üzerinden erişilebilmektedir.



1982 s. Bilgi Edinme Kanunu’na istinaden bu konuda gerekli bilgilerin ve başvuru imkanının sağlandığı sayfaya erişim ve kayıp eşya sorgulamasının yapılabileceği ikona da Kurum web sayfası aracılığıyla ulaşılabilir.

Ayrıca Toplu Ulaşım Kart çeşitleri ve gerekli tüm bilgilere; bireysel başvuru, kartım basıldı mı? bilgisi, kart yükleme noktaları, bireysel başvuru klavuzu, ücretlendirme, sıkça sorulan sorular gibi her türlü kaynağa da bu sayfadan yararlanarak erişilebilmektedir.



ÖNEMLİ NOKTALARA ULAŞIM

Vatandaşların Kent'te bulunan eğitim, sağlık, kamu kurum ve kuruluşları gibi önemli yerlere kolay ulaşımını sağlamak adına geçtiğimiz yıllarda Kurum tarafından bir uygulama başlatılmıştır.

Kurum web sitesindeki link ile ulaşılan bu uygulamayla; istenen önemli noktalar, (250 - 400 - 500 - 750 - 1000 metre yürüyüş mesafesi içerisinde bulunan) hat – durak ve güzergah bilgi ve çizimleri görüntülenebilmekte, ilgili hatların ulaşım saatlerine erişim gibi bilgiler sağlanabilmektedir. Ayrıca “Duraktan Geçen Hatlar” başlığı kullanılarak, bulunan duraktan geçen hatların bilgilerine de ulaşılabilmektedir.

Önemli Noktalara Ulaşım



Gitmek istediğiniz önemli noktaların, hat durak bilgilerini ve çizimlerini görüntüleyebilir, ilgili hatların ulaşım saatlerine ulaşabilirsiniz.

[Lütfen tıklayınız...](#)

PERİYODİK BÜLTEN

2010 yılından bugüne değin 4'er aylık periyotlarda hazırlanan Kurum Periyodik Bülten'i kurum içi iletişimin en önemli araçlarından biri haline gelmiştir.

Kent ulaşımının odak noktası bir kurumda çalışan tüm kurum personelinin ulaşımına dair gerekli her türlü bilgiyi elde etmesine yardımcı olan, kurum faaliyetlerindeki yenilik ve gelişmeleri aktaran Periyodik Bülten, Kurum İtranet sayfası üzerinden yayınlanmaktadır.



İNTRANET

İçinde bulunduğumuz bilgi çağında, kişiler arasındaki bilgi mobilitesini ve erişimini kolaylaştırmak, ihtiyaç duyulan konuların tespiti doğrultusunda faydalı linkler sunmak amacıyla oluşturulan Kurum İtranet sayfası üzerinden;

Ulaşım Denetim Sistemi: araç denetim gruplarının güncel listesi, ESHOT yönetici raporları, güncel haberler, nöbet listeleri, duyurular, birimlerden gelen bilgilerin sunumu, kurumsal bilgiler, bilgi işlem ve uygulamalar, telefon rehberi, hava durumu, döviz kurları ve personel doğum günü vb. bilgilerin aktarımı gerçekleştirilmektedir.



AKILLI DURAKLAR

Ulaşım hizmetinde uygulanan teknolojik gelişmeler sonucu Kent'teki tüm duraklar artık akıllı durağa dönüştürülmüş olsa da bu gelişimin ilk adımını oluşturan ve otobüs duraklarına yerleştirilen LED paneller aracılığıyla uygulanan "Akıllı Durak Sistemi", Kent'in on farklı ilçesinde, 110 adet durakta hizmet vermeyi sürdürmektedir.

Sistemdeki LED Panellerle; otobüsün hat numarası, gidiş yönü, son durağın ismi ile kalan durak sayısı olmak üzere üç çeşit bilgi yansıtılmaktadır. Bu durakların bölgeler bazında durak noktalarına dair bilgileri Tablo 71'de, ilçeler bazında dağılımı ise Tablo 72 'de gösterilmiştir.



Tablo 71: Toplam 110 adet olan Akıllı durağının bölgeler bazında dağılımı/2013

Sıra	Akıllı Durak Noktası	İlçe/ Semt	Sıra	Akıllı Durak Noktası	İlçe/ Semt
1	İkiztepe	Balçova	29	Buca Belediye Sarayı	Buca
2	Teleferik	Balçova	30	Öğretmen Evleri	Buca
3	Balçova Belediyesi	Balçova	31	Dokuz Eylül Eğitim Fakültesi	Buca
4	Çifte Selviler	Balçova	32	Buca Devlet Hastanesi	Buca
5	Bayraklı Park	Bayraklı	33	Buca Sağlık Ocağı	Buca
6	Soğukkuyu Trafik	Bayraklı	34	Buca Sağlık Ocağı	Buca
7	Bayraklı Üst Geçit	Bayraklı	35	Buca Üçkuyular Meydan	Buca
8	Bayraklı Üst Geçit	Bayraklı	36	Çiğli Belediye	Çiğli
9	Adliye	Bayraklı	37	Çiğli Belediye	Çiğli
10	Adliye	Bayraklı	38	Serbest Bölge 2	Gaziemir
11	Smyrna	Bayraklı	39	Ulaştırma	Gaziemir
12	Öğretmen Evi	Bayraklı	40	Gaziemir Alt Geçit	Gaziemir
13	Çamkıran	Bayraklı	41	Üçyol	Karabağlar
14	Çamdibi Sağlık Ocağı	Bornova	42	Üçyol Metro	Karabağlar
15	Mersinli	Bornova	43	Şoförler Lokali	Karabağlar
16	Stadyum İstasyon	Bornova	44	Çeşme	Karabağlar
17	Çağdaş	Bornova	45	Üçyol	Karabağlar
18	Bornova Stadı	Bornova	46	Elka	Karabağlar
19	Suphi Koyuncu	Bornova	47	Orcaner	Karabağlar
20	Suphi Koyuncu	Bornova	48	Paşa Köprüsü	Karabağlar
21	Hükümet Konağı	Bornova	49	Semt Garajı	Karabağlar
22	Nato	Buca	50	Eski İzmir Karakolu	Karabağlar
23	Nato	Buca	51	Üzümcü İlk Okulu 2	Karabağlar
24	Şirinyer Pazar Yeri	Buca	52	Yeşilyurt Devlet Hastanesi	Karabağlar
25	Yeni Mahalle	Buca	53	Maliye Meslek Lisesi	Karabağlar
26	Yeni Mahalle	Buca	54	Dedebaşı	Karşıyaka
27	Ceza Evi	Buca	55	Soğukkuyu Trafik	Karşıyaka
28	Buca Belediye Sarayı	Buca	56	Dedebaşı	Karşıyaka

SIRA	AKILLI DURAK NOKTASI	İLÇE/ SEMT	SIRA	AKILLI DURAK NOKTASI	İLÇE/ SEMT
57	Serin Kuyu	Karşıyaka	84	Koruluk	Konak
58	Tersane	Karşıyaka	85	İzmir Spor	Konak
59	Selçuk Yaşar İlköğr. Ok.	Karşıyaka	86	Montrö	Konak
60	Kasman	Karşıyaka	87	Lozan	Konak
61	Osman Bey Parkı	Karşıyaka	88	Montrö	Konak
62	Karşıyaka Yelken Kulübü	Karşıyaka	89	Lozan	Konak
63	Yunuslar	Karşıyaka	90	Montrö	Konak
64	Bostanlı Cami	Karşıyaka	91	Tekel	Konak
65	Yunuslar	Karşıyaka	92	Hocazade Cami	Konak
66	Yıllar	Karşıyaka	93	Kemer 1	Konak
67	Girne Bulvarı	Karşıyaka	94	Kemer 2	Konak
68	Paşa	Karşıyaka	95	Eşref Paşa Hastanesi	Konak
69	Efes Sitesi	Karşıyaka	96	Ziya gökalp İlk Öğretim Okulu	Konak
70	Mavişehir	Karşıyaka	97	Ziya gökalp İlk Öğretim Okulu	Konak
71	Konak	Konak	98	Doğum Hastanesi	Konak
72	İskele	Konak	99	Doğum Hastanesi	Konak
73	Devlet Hastanesi	Konak	100	Yenişehir PTT	Konak
74	Kavaflar	Konak	101	Dispanser	Konak
75	Şifa	Konak	102	Alsancak Gar	Konak
76	Çardak	Konak	103	Alsancak Gar	Konak
77	Atatürk Kültür Merkezi	Konak	104	Alsancak Gar	Konak
78	Atatürk Kültür Merkezi	Konak	105	Alsancak Gar	Konak
79	Mektupçu	Konak	106	Alsancak Gar	Konak
80	Mithat Paşa Lisesi	Konak	107	Yağhaneler	Konak
81	Sadık Bey	Konak	108	Dokuz Eylül	Narlidere
82	Göztepe	Konak	109	Güzel Sanatlar Fakültesi	Narlidere
83	Güzelyalı	Konak	110	Narlidere Cami	Narlidere

Tablo 72: Toplam 110 adet olan Akıllı durağının ilçeler bazında dağılımı /2013

İlçe	Adet
Balçova	4
Bayraklı	9
Bornova	8
Buca	14
Çiğli	2
Gazimir	3
Karabağlar	13
Karşıyaka	17
Konak	37
Narlidere	3

Yolcuların bilgilendirilmesine yönelik öne çıkan ve yolcuların hat numaraları, istikametler ve yaklaşan otobüslerin kaç durak sonra geleceği hakkında bilgi edinmesini sağlayan, ayrıca otobüs duraklarındaki panellerle, durağa gelen yolculara yaklaşmakta olan otobüsler hakkında bilgi veren ve dakikada bir, Ulaşım Takip ve Organizasyon Şube Müdürlüğü tarafından verileri güncellenen Akıllı Durak Sistemi, Kent ihtiyacına göre belirlenen duraklarda kurulmuştur ve uygulaması sürdürülmektedir.



AKILLI DURAK PANOLARINA ENGELLİLERE YÖNELİK UYARI İŞARETİ

Engellilerin mutluluğu için önce onları evlerinden çıkararak kent yaşamına katacak projelere ağırlık verilmesi gerektiği düşüncesiyle engellilerin ulaşımında karşılaştıkları sorunlara çözümler üretilerek engeller adım adım kaldırılmaktadır.

Ulaşımında kaldırılan son “engel” ise akıllı duraklardaki duyuru panolarına, yaklaşan otobüslerden hangisinin engelli binişine uygun olduğunu gösteren uyarı işaretlerinin konulması olmuştur.

Yaklaşan otobüslerin kaç durak mesafede bulunduğunu gösteren, toplu ulaşımaya kolaylık getiren akıllı durak uygulamasıyla mevcut sistem bir adım daha geliştirilerek engellilerin hizmetine sunulmuştur. Artık bulunan akıllı duraklarda yaklaşan otobüs bilgisinin yanı sıra, gelen aracın fiziksel engellilerin kullanımına uygun olup olmadığı da belirtilmektedir. Işıklı panolardaki hat numaralarının yanında yer alan özel sembollerden otobüsün engelli rampasına sahip olup olmadığı öğrenilebilmektedir.

Aynı zamanda www.eshot.gov.tr'de, “Yolcu Bilgilendirme” başlığı altında seçilen bölümde de aynı bilgiler yer almaktadır. Bu hizmet sayesinde engelliler durağa gelmeden de yaklaşan otobüsün hangi mesafede olduğunu ve engelli donanımına sahip olup olmadığını öğrenebilmektedir.





Toplu Ulaşımında Engelleri Kaldırıyoruz...

İzmir’de engelli yolcu sayısı, 7 yılda yüzde 130 artmıştır.

Engelli dostu otobüslerle kentteki bedensel engelliler ulaşım özgürlüğüne kavuşturulmuştur. Alçak tabanlı, engelli rampalı yeni otobüslerin hizmete girmesi sayesinde, toplu ulaşımdan yararlanan engelli yolcu sayısında adeta patlama yaşanmış, 2006 yılında 32 bin adet olan engelli kartı sayısı da 2013 yılında 80 bini aşmıştır. 2013 yılında engelli yolculuk sayısı 27.636.974’e ulaşmıştır. Ayrıca, 1.111.175 refakatçiye hizmet sunulmuştur.

“Engelli dostu kent” İzmir’in bu unvanını tam anlamıyla hak etmesini sağlayan projeleri engelli vatandaşlarca büyük bir sevinçle karşılanmıştır.

Dijital ortamda depolanan Kentkart biniş istatistiklerine göre, 2006 yılında günde 31 bin 410 engelli yolcunun toplu ulaşım araçlarıyla seyahat ettiği İzmir’de, 2013 yılı itibarıyla engellilerin günlük seyahat ortalaması 72 bin 629’a ulaşmıştır.

Yüzde 130 oranındaki bu artışı sağlayan en önemli etken elbette satın alınan engelli rampalı ve alçak tabanlı otobüslerin hizmete girmesi olmuştur. Filosundaki engelli dostu otobüslerin sayısı arttıkça fiziksel engelli vatandaşların seyahat özgürlüğüne kavuşma oranı da buna paralel artış göstermiştir.



Engelli vatandaşlarımızı toplu ulaşımı kullanmaya teşvik ediyoruz...

2004 yılı öncesinde sadece birkaç adet özel yapım otobüsle engellilere ulaşım hizmeti verilebilirken, bugün alçak tabanlı, açılıp kapanan rampalı, yana yatarak alçalma özelliğine sahip ve klimalı otobüslerin satın alınması ile kentteki engellilerin yaşam kalitesi de artmıştır. Bunun sonucu olarak, İzmir’de yaşayan engelliler sosyal etkinliklere daha fazla katılabilmekte, kimseye bağımlı kalmadan tek başlarına yolculuk yapabilmektedir.

Ücretsiz ulaşım imkanı sağlayan engellilere yönelik toplu ulaşım kartı sayısı da aynı dönemde büyük artış göstererek beklenen rakamları aşmıştır.



Engelli vatandaşlara yönelik 812 adet engelli otobüsü ile 272 adet hatta hizmet sunulmaktadır. Bu hatlara ait hat numaraları, başlangıç ve bitiş noktalarını gösteren detay bilgiler Tablo 73’te yer almaktadır.

Tablo 73: Engelli Vatandaşlara Yönelik Hizmet Sunulan Hatların Dağılımı /2013

Sıra	Hat No	Başlangıç	Bitiş	Sıra	Hat No	Başlangıç	Bitiş
1	5	F.Altay Aktarma	Narlıdere	41	79	Halkapınar Metro	Yeşilyurt
2	7	Konak	Sahilevleri	42	82	F.Altay Aktarma	Siteler
3	8	Halkapınar Metro	Güzelbahçe	43	84	Basmane	Salihomurtak
4	9	Güzelbahçe	Yelki	44	87	Basmane	Limontepe
5	11	Konak	İnciraltı	45	88	Basmane	Yeniçamlık
6	12	F.Altay Aktarma	Halkapınar Metro 2	46	89	Basmane	Cennetoğlu
7	14	Konak	Esentepe	47	90	Halkapınar Metro	Gaziemir
8	15	Konak	İnönü	48	92	Konak	Aydın Mah.
9	16	Üçyol	Vatan Mahallesi	49	102	Gümrük	Alpaslan Mah.
10	18	Konak	Yeşilyurt	50	104	Konak	Adatepe
11	19	Konak	Şehitler	51	105	Konak	Çamlıkule
12	20	Konak	Kooperatifevleri	52	107	Esbaş Akt. Mrk.	Konak
13	23	Konak	Uzundere	53	109	Basmane	Sevgi Mah.
14	25	F.Altay Aktarma	Oyunlar Köyü	54	111	Evka3 Metro	Naldöken
15	26	Basmane	Uzundere	55	114	Evka3 Metro	Evka 3
16	29	Konak	Kadriye Mahallesi	56	116	Bornova Metro	Çamkule
17	32	Basmane	Çimentepe Sitesi	57	117	Otogar	Kavaklıdere
18	36	Gümrük	Buca	58	119	Bornova Metro	Mtk
19	37	Gümrük	Güven Mah.	59	120	Konak	Ata Sanayi
20	38	Gümrük	Mehtap	60	121	Konak	Mavişehir Ak.Mrk.
21	42	Konak	Çınartepe	61	122	Karşıyaka İsk.Ak.Mrk.	Mavişehir Ak.Mrk.
22	44	Konak	Mersinpınar	62	123	Çiğli Akt.Mrk	Şirinevler
23	45	Konak	Gültepe	63	124	Konak	A.Fuat Erdem
24	53	Halkapınar Metro	Mtk	64	125	Gümrük	Esin Sitesi
25	54	Konak	Otogar	65	126	Karşıyaka İsk.Ak.Mrk.	Cumhuriyet Mah.
26	57	Konak	Altındağ	66	128	Gümrük	Egekent.2
27	59	Bornova Metro	Kemer	67	130	Bostanlı İsk.Aktr.Mrk.	Bornova Metro
28	60	Gümrük	Pınarbaşı	68	131	Gümrük	Cumhuriyet Mah.
29	61	Konak	Adliye Sarayı	69	135	Karşıyaka İs.Ak.Mrk.	Doğançay
30	62	Gümrük	Bornova Metro	70	136	Karşıyaka İsk.Aktr.Mrk.	Örnekköy
31	63	Gümrük	Evka3 Metro	71	137	Karşıyaka İsk.Aktr.Mrk.	Yamanlar
32	64	Konak	Ayakkabıcılar Sitesi	72	140	Gümrük	Örnekköy
33	67	Evka 3 Metro	Pınarbaşı	73	147	Gümrük	Postacı Mh.
34	70	Halkapınar Metro	Buca (Adatepe)	74	148	Gümrük	Onur Mah.
35	71	Gümrük	İşçievleri	75	149	Çiğli Akt.Mrk	Kaklıç
36	72	Konak	İşçievleri	76	152	Konak	Gaziemir
37	73	Gümrük	Esbaş Akt.Mrk.	77	153	Gümrük	Çamkule
38	74	Konak	Yenigün Mh.	78	154	Halkapınar Metro	Mtk
39	77	Gümrük	Nafiz Gürman	79	156	Konak	Sağlık Ocağı
40	78	Gümrük	Yamanlar	80	157	Basmane	Peker Mah.

Sıra	Hat No	Başlangıç	Bitiş	Sıra	Hat No	Başlangıç	Bitiş
81	161	Basmane	Şehitler	121	274	Gümrük	İz Kent
82	162	Gümrük	Cengizhan	122	275	Gümrük	Evka 1
83	163	Esbaşı Akt.Mrk	Otogar	123	277	Otogar	Tınaztepe
84	165	Gümrük	Evka 4	124	285	Konak	Evka 1
85	167	F.Altay Aktarma	Balçova Kabristan	125	295	Gümrük	Harmandalı
86	168	Gümrük	Evka 4	126	299	Gümrük	M.Erener
87	169	Halkapınar Metro	Balçova	127	300	Karşıyaka İsk.Ak.Mr.	F.Altay Akt.Mrk.
88	171	Konak	Tınaztepe	128	311	Konak	İnciraltı
89	176	Ufuk Mah.	Demirciköy	129	314	Bornova Metro	Evka 3
90	177	Buca Heykel	Kaynaklar Köyü	130	316	Evka 3 Metro	Beşyol
91	180	Konak	Balçova	131	317	Evka 3 Metro	Kavaklıdere
92	190	Basmane	Yurtoğlu	132	320	F.Altay Aktarma	Bademler
93	191	Yurtoğlu	Otogar	133	326	Karşıyaka İsk.Ak.Mr.	Esin Sitesi
94	193	Konak	Yurtoğlu	134	329	Gümrük	Güzeltepe
95	197	Karşıyaka İsk.Ak.Mr.	Nafiz Gürman	135	330	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Evka.3 Metro
96	198	Gümrük	Doğançay	136	340	Halkapınar Metro	Kemer
97	200	Mv.Şehir Aktarma	Havaalanı	137	342	Gümrük	Egekent
98	201	Halkapınar Metro	Kooperatifevleri	138	344	Gümrük	Evka.2
99	202	Havalimanı	Efes Otel	139	346	Gümrük	Evka.5
100	204	Bornova Metro	Havalimanı	140	353	Gaziemir	Tınaztepe
101	205	Gümrük	Çamlıpınar	141	361	Konak	Bahriye Üçok
102	209	Konak	Zeytinalanı	142	369	Konak	Balçova
103	214	Kemer	Evka 3 Metro	143	374	Konak	İz Kent
104	216	Halkapınar Metro	Oyak Sitesi	144	376	Gümrük	Tınaztepe
105	222	Karşıyaka İsk.Ak.Mr.	Şemikler	145	412	Tınaztepe	Yerleşke
106	225	Basmane	Günaltay	146	423	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Şirinevler
107	227	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Organize San.Sit.	147	428	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Egekent.2
108	229	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Yaka Mahallesi	148	429	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Güzeltepe
109	238	Salhane Aktarma	Karşıyaka İskele	149	430	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Yaka Kent Mah.
110	240	Gümrük	Örnköy-Zübeyde.H.M.	150	435	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Körfez Evleri
111	247	Gümrük	Evka.6	151	441	Şirinyer Akt. Mrk.	Çınartepe
112	248	Kemer	Evka 4	152	442	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Atatürk Mah.
113	249	Kemer	Evka 4	153	443	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Egekent
114	250	Otogar	Uzundere	154	445	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Evka.2
115	254	Gaziemir Semt Garajı	Egekent 4	155	446	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Evka.5
116	258	Karşıyaka İsk.Ak.Mr.	Onur Mah.	156	447	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Evka.6
117	267	Bornova Metro	Pınarbaşı	157	449	Evka 3 Metro	İzyuva
118	268	Bornova Metro	Doğanlar	158	450	Evka 3 Metro	İzyuva
119	269	Halkapınar Metro	Balçova	159	460	Üçkuyular İskele	Narlidere
120	273	Gümrük	Yeşilbağlar	160	461	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Bahriye Üçok



Sıra	Hat No	Başlangıç	Bitiş	Sıra	Hat No	Başlangıç	Bitiş
161	476	Şirinyer Akt. Mrk.	Tınaztepe	201	676	Adatepe	Şirinyer Akt. Mrk.
162	477	Gümrük	Nafiz Gürman	202	699	Kemer	M.Erener
163	480	Üçkuyular İskele	İnciraltı	203	708	Menderes	Üçyol
164	486	F.Altay Aktarma	İnciraltı	204	717	C.Ovası Akt.Mrk.	Pancar
165	487	Karşıyaka İsk.Ak.Mr.	Demirköprü	205	718	C.Ovası Akt.Mrk.	Torbalı
166	498	Gümrük	Çay Mahallesi	206	720	Gaziemir Smt Grj	Torbalı
167	503	Halkapınar Metro	Gazi Meydanı	207	721	Torbalı	Karakuyu
168	505	Bornova Metro	Çamkule	208	722	Torbalı	Yazıbaşı
169	510	Gaziemir	Narlıdere	209	723	Torbalı	Ayrancılar
170	514	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Tınaztepe	210	724	Torbalı	Şehitler
171	515	Evka 3 Metro	Buca (Tınaztepe)	211	725	F.Altay Aktarma	Urla
172	518	Esbaş Akt. Mrk.	Bornova Metro	212	727	Bayındır	Torbalı
173	520	Üçyol Metro	S.Omurtak	213	728	Sarnıç Akt.Mrk.	Kısık Sanayi
174	523	Üçyol Metro	Uzundere	214	729	Cumaovası Ak.Mrk.	Ataköy
175	524	Üçyol Metro	Cennetçeşme	215	730	F.Altay Aktarma	Seferihisar
176	525	Bornova Metro	E.Ü.Kampüsü	216	731	Seferihisar	Gödençe
177	542	Çiğli Akt.Mrk	Konak	217	733	Urla	Yağcılar
178	545	Halkapınar-2	Örnekköy	218	735	F.Altay Aktarma	Balıkliova
179	546	Halkapınar-2	Evka.5	219	736	F.Altay Aktarma	İ.Y.T.E
180	548	Halkapınar-2	Onur Mah.	220	738	Urla	Çeşmealtı
181	550	Konak	Günaltay	221	744	Hatundere Ak.Mrk	Foça
182	554	Halkapınar Metro	Narlıdere	222	745	Biçerova Akt.Mrk	Yeni Foça
183	555	Halkapınar Metro	Otogar	223	747	Menemen Ak.Mrk.	Süleymanlı
184	560	Halkapınar Metro	Pınarbaşı	224	748	Ulukent Akt.Mrk	Menemen Ak.Mr.
185	564	Halkapınar Metro	Ayakkabıcılar Sitesi	225	749	Menemen Ak.Mrk.	Egekent.2
186	565	Bornova Metro	Evka 4	226	750	Ulukent Akt.Mrk	Bağarası
187	568	Bornova Metro	Evka 4	227	751	Çiğli Akt.Mrk	Sasalı
188	576	Tınaztepe	Halkapınar Metro	228	765	Evka3 Metro	Kemalpaşa
189	579	Üçyol Metro	Yeşilyurt	229	767	Kemalpaşa	Halilbeyli
190	580	Halkapınar-2	Nafiz Gürman	230	769	Kemalpaşa	Çambel
191	585	Bornova Metro	Evka 4	231	770	Torbalı	Selçuk
192	587	Konak	Limontepe	232	775	C.Ovası Akt.Mrk.	Özdere
193	588	Üçyol Metro	Yeniçamlık	233	776	C.Ovası Akt.Mrk.	Doğanbey
194	595	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Hava Üssü Loj.	234	777	Karşıyaka İsk.Ak.Mr.	D.Yaşam Parkı
195	599	Halkapınar Metro	M.Erener	235	778	Özdere	Seferihisar
196	604	Ayakkabıcılar Sitesi	Buca Sebze Hali	236	782	Torbalı	Taşkesik
197	607	Ayakkabıcılar Sitesi	Balçova	237	804	C.Ovası Akt.Mrk.	Menderes
198	612	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Otogar	238	805	Şirinyer Akt. Mrk.	Çamlıkule
199	613	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Otogar	239	807	Şirinyer Akt. Mrk.	Gazi. Smt Grj
200	671	Tınaztepe	F.Altay Akt. Mrk.	240	808	C.Ovası Akt.Mrk.	Gazi. Smt Grj



Sıra	Hat No	Başlangıç	Bitiş	Sıra	Hat No	Başlangıç	Bitiş
241	809	Sarnıç Akt.Mrk.	Yazıbaşı Toplu Konutları	257	853	Karşıyaka İsk.Ak.Mr.	Çiğli Akt.Mrk
242	810	Çiğli Akt.Mrk	Atatürk Mah.	258	863	Manavkuyu	Gümrük
243	811	Özürülüler Merkezi	Montrö	259	870	Tınaztepe	Hıfzısıhha
244	817	Çiğli Akt. Mrk	Balatçık	260	871	Şirinyer Akt. Mrk.	İşçievleri
245	818	Şirinyer Akt. Mrk.	Esbaş Akt.Mrk.	261	874	Şirinyer Akt. Mrk.	İz Kent
246	820	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Harmandalı	262	875	Şirinyer Akt. Mrk.	Evka1
247	821	Karşıyaka İsk.Ak.Mr.	Mavişehir Akt.Mrk.	263	876	Şirinyer Akt. Mrk.	Şirinkapı
248	822	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Mavişehir Akt.Mrk.	264	878	Şirinyer Akt. Mrk.	Gölet
249	823	Gaziemir Semt Grj	Üçyol	265	879	Gaziemir Semt Grj	Yeşilyurt
250	825	Mavişehir Akt.Mrk.	Evka.6 - Esin Sitesi	266	886	Halkapınar Metro2	Hıfzısıhha
251	826	Ulukent Akt.Mrk	Ulukoop	267	887	Konak	Sarnıç Akt.Mrk.
252	827	Bostanlı İsk.Ak.Mr.	Ulukent Koop	268	889	Sarnıç Akt.Mrk	Sarnıç
253	828	Gaziemir Semt Grj	Sarnıç	269	891	Gaziemir Semt Grj	Evka 7
254	847	Karşıyaka İsk.Ak.Mr.	Bayraklı Evleri	270	945	F.Altay Aktarma	Esentepe
255	848	Ulukent Akt.Mrk	Gazi Mah.	271	969	F.Altay Aktarma	Balçova
256	850	Ulukent Akt.Mrk	Gediz Üniversitesi	272	980	F.Altay Aktarma	Konak

ÖĞRETMEN VE ÖĞRENCİ OLMANIN AYRICALIĞI...

YÖK, Üniversiteler ve Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan bilgi paylaşımı sonucunda ESHOT, İzmir'deki okullarda okuyan öğrencilerin öğrenim durumlarına ulaşarak elektronik ortamda sistem üzerinden öğretmen ve öğrencilerin vize işlemlerini kolaylaştırmıştır.

Diğer şehirlerde ücretli olmasına rağmen İzmir'de "ücretsiz" olan ve 5 farklı noktada yapılabilen kişiselleştirilmiş toplu ulaşım kartlarına vize işlemleri yıllık olarak son kez yapılmıştır. Bu imkanlardan faydalanan öğretmen ve öğrencilerden elektronik bilgi paylaşımı uygulaması sayesinde hiçbir belge istenmemiştir ve yapılan vize 4 yıl geçerli olacak şekilde yeni bir düzenlemeye gidilmiştir.



ÖĞRENCİ ÖĞRETMEN KARTI VİZELERİ ARTIK 4 YIL GEÇERLİ

Her sene yenilenen kart vizeleri artık 4 yıl geçerli olacak ve öğretmen ve öğrencilerden her hangi bir vize yenileme müracaatı istenmeyecektir. İzmir'deki okullar ilişkisi kesilen öğrenciyi ESHOT'a bildirim yapmadan, ESHOT oluşturulan bilgi paylaşım ağı ile bunu sistemden tespit edip kartları kapatabilecektir.

Türkiye'de ilk kez İzmir'de gerçekleştirilen ve 1 yıldan 4 yıla çıkarılan vize geçerlilik süresi, Milli Eğitim sisteminde ilköğretimin 4 yıl olması sebebiyle 4 yıl olarak belirlenmiştir. 2004 yılında tespit edilen öğrenci kartının 10 TL ve öğretmen kartının 20 TL olan satış fiyatlarında ise hiçbir değişikliğe gidilmemiştir.



Yıl içinde kullanılan öğrenci ve öğretmen kartları 23.09.2013 tarihinden 31.10.2013 tarihine kadar vize yapılmış, vize yapılmayan kartlar 01.11.2013 tarihinde kullanıma kapatılmıştır.

Vize İşlem Büroları;

- Konak Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü (Ziraat Bankası yanı),
- Konak Katlı Otopark Altı Belediye Pasajı,
- Karşıyaka Vapur İskelesi,
- Bornova Metro İstasyonu,
- Fahrettin Altay Aktarma Merkezi'dir.

İşlemleri hızlandırmak amacıyla gezici ekipler oluşturan Kurum öğrenci yoğunluğunun fazla olduğu bölgeleri gezici ekiplerle takviye etmiş, bu çerçevede ekipler 9 Eylül Üniversitesi'nde Tınaztepe Kampüsü (Tınaztepe Kütüphanesi), Dokuzçesmeler Kampüsü (Ağaçlı yolda bulunan Kamelya), Eğitim Fakültesi Kampüsü (Konferans Salonu) olmak üzere üç ayrı noktada hizmet vermiştir.

KART DEĞİŞİM MERKEZİNDE BEKLEME SÜRELERİ SONA ERDİ

Arızalı/hasarlı öğrenci ve öğretmen kartlarının değişim işlemleri için bekleme süresi sona erdi. Yeniden yapılandırılan sistem sayesinde uzun bekleme süreleri sona erdirilerek, arızalı/hasarlı kart işlemi yapılan kartın, içindeki bakiyenin yüklemesi yeni kartın teslimi sırasında yapılabilecektir.

Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü'nce arızalı/hasarlı öğrenci ve öğretmen kartlarının başvurusu alındıktan sonra en geç 2 gün içinde yeni kart basımı gerçekleştirilmektedir. Yeni kartın teslimi sonrasında Kart Değişim Merkezi'nden eski kartın bakiyesi anında yüklenebilecektir.

Haziran ayında yolcu kartları için başlatılan uygulama ile olumlu tepkiler alınmıştır. Öğrenci ve öğretmen kartları için de uygulamaya geçilmiş olup, kartların kişiselleştirilme sürecinin ardından bekleme olmaksızın kart bakiyeleri yeni karta yüklenebilecektir.





60 YAŞ KARTLARI

Vize işlemlerinde yeni bir kolaylık...

Bu yıl ilk defa yapılan bir düzenlemeyle şehrin çeşitli bölgelerindeki banka şubelerinde vize işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi imkanı getirilerek kart sahiplerine büyük kolaylık sağlanmıştır.

Bu doğrultuda vize ücretleri, belirlenen bankaların tüm şubelerinde ve Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü'nde yatırılabilmiştir.

2012 yılında 60 yaş kartları için Belediye Meclis üyelerinin tamamının katılımıyla oybirliğiyle kabul edilen "İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kişiselleştirilmiş Toplu Ulaşım Kartları Yönetmeliği" ile yeni bir düzenleme yapılmış ve Yönetmelik Sayıştay'ca onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Kabul edilen Yönetmeliğe göre; 60 yaş kartları sabah saat 10.00 – 16.00 saatleri ile akşam 19.00 – 24.00 saatleri arasında kullanılabilir. Bu şekilde daha önceki Yönetmeliğe göre yıllık 750 binş sınırlaması uygulanırken yeni Yönetmelikle; belirlenen saatler dahilinde kullanıldığı takdirde, binş sınırlaması bulunmayacaktır. Kartların kullanım sayısı ve bedeli Büyükşehir Belediye Meclis'i tarafından belirlenecektir.

2012 yılında başlayan bu uygulama 2013 yılında da devam etmiş, toplu ulaşımında kullanılmakta olan "60 Yaş Kartları"nın belirlenen vize dönemi içerisinde vize işlemleri gerçekleştirilmiştir.

KAMERALI SINAV UYGULAMASI

İhtiyaç duyulan sürücü personelin istihdamı için 2011 yılında başlatılan kameralı sınav uygulaması bu yıl da sürdürülmüştür. Sürücü adayları sürekli kayıt özelliği bulunan kameraların yerleştirildiği otobüslerde, şeffaf bir ortamda sınava tabi tutulmuştur.

Ayrıca bu yıl sürücü eğitimi konusunda da yeni bir dönem başlatılmıştır. Sınavları kazanan sürücü adayları 3 ay süren bir eğitime tabi tutulmuş, istenen standartlara ulaşan sürücüler göreve başlatılmıştır.

FİLO TAKİP MERKEZİ

GPRS aracılığıyla tüm ulaşım filosunu sefere çıktıkları andan itibaren hız limiti, duraklarda bekleme süresi gibi konularda uydu görüntüleriyle anlık uzaktan takip sağlayabilmek ve görüntülenen araçların sayısal dökümlerini alabilmek için Ulaşım Takip ve Organizasyon Şube Müdürlüğü'ne bağlı merkez aktif olarak çalışmalarını sürdürmüştür.

Akıllı Duraklara gelecek otobüs bilgilerinin gönderilmesi, sahip olduğu sürücü alarm uygulaması ile kaza, arıza gibi durumlarda merkeze uyarıcı ikaz vererek, ambulans ve/veya itfaiye ihtiyacının bildirilebilmesi, asayiş olaylarından merkezin haberdar edilebilmesi, araca ya da şoföre yapılan bir darp durumunda, acil emniyet yardım çağrı butonu ile anında müdahale edilebilmesi sağlanabilmiştir.



ESHOT'TA "TAM SAHA PRES" DÖNEMİ



Uygulamanın tek amacı, personelin denetlenmesi değil, toplu ulaşım işleyişini olumsuz yönde etkileyen, trafik akışını aksatan, şoförleri zor durumda bırakan olayların da aynı zamanda tespit edilmesidir.

Kurum daire başkanlarının ve müdürlerinin, her gün mesailerinin iki saatini otobüslerle yolculuk yaparak ve duraklarda bekleyerek geçirmesi ile başlatılan daha sonra belirlenen periyotlarda tam günlük denetime dönüştürülen yeni bir uygulama bu yıl hayata geçirilmiştir.

Kurum'da çalışan 14 daire başkanı, 43 müdür ve 28 planlama personeli ile başlatılan bu uygulamayla hem kurum personelinin denetlenmesi, hem de toplu ulaşımın işleyişini olumsuz yönde etkileyen unsurların anında tespit edilerek raporlanması amaçlanmıştır.

Uygulamanın ilk safhasında, denetimde görevli personeller masa başı görevlerine saat 08.00 yerine 09.00'da başlamış ve akşamları ise 17.00 yerine 16.00'da makamlarından ayrılarak bu süreler içinde her biri değişik bölgelerde otobüslere binerek, duraklarda bekleyerek; araçları, şoförleri ve hareket memurlarını denetlemiş ve her gün Genel Müdürlük makamına yazılı rapor vermiştir. Uygulamanın ikinci safhasında ise personel belirlenen periyotlarda tam gün denetimle görevlendirilmiş ve denetim sonuçları raporlanarak sisteme girişi yapılmıştır.

ORMAN KÖYLERİNE ULAŞIM

2012 Aralık ayı itibariyle 109 köye hizmet sunan Kurum, ulaşım hizmeti verilmeyen köy bırakmama hedefine bir adım daha yaklaşmış, eklenen Kent sınırları içerisindeki köyler ile toplam 132 köye hizmet sunumunu büyük bir özveriyle gerçekleştirmiştir.

Aralarında; Bayındır, Menderes, Menemen, Bornova, Seferihisar ilçelerine bağlı 21 köyün de bulunduğu yeni sefer bölgeleri için "Orman Köyleri Ulaşım Hatları" projesi kapsamında yeni hatlar oluşturulmuş ve mevcut hatların bazılarında ise güzergah değişikliği yapılmıştır. Ulaşım Koordinasyon Merkezi'nce onaylanan yeni planlamayla birlikte ilk kez toplu ulaşım hizmetine kavuşan köylerde hizmet büyük bir coşku ile karşılanmıştır.



Bu düzenlemelerden bazıları şunlardır;

Bayındır ve Menderes ilçelerinde yapılan yeni hat düzenlemesine göre; Hisarlık Orman köyü ile birlikte Turan - Ergenli – Dereköy'ü de kapayacak şekilde Bayındır'a ulaşan yeni bir hat oluşturulmuştur. Bir başka yeni hat düzenlemesi ise Çamlıbel ve Söğütören köylerinin Bayındır bağlantısı sağlanacak şekilde gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca mevcut 792 Karakuyu– Cumaovası Aktarma Merkezi hattı Çakaltepe ve Gölova orman köylerini, 729 Değirmendere- Cumaovası Aktarma Merkezi hattı ise Çamönü ve Ataköy'ü kapsayacak şekilde uzatılmıştır.

Menemen ilçesinde ise Çukurköy – Doğa – Yanıkköy köylerini Menemen aktarma merkezine bağlayacak şekilde yeni hat düzenlemesi yapılmıştır. Ayrıca mevcut 755 Görece-Menemen Aktarma Merkezi hattı İğnedere Köyü'nü kapsayacak şekilde uzatılmıştır.

Bornova bölgesindeki düzenleme kapsamında, Sarıçalı - Gökçeyurt-Sarılar köylerinin Bağyurdu bağlantısını, Kayadibi - Çamiçi ve Eğridere köylerinin Evka 3 Aktarma Merkezi bağlantısını sağlayacak şekilde yeni hatlar düzenlenmiştir. Ayrıca mevcut 316 Yakaköy - Evka 3 Metro Aktarma Merkezi hattı Özbek Mahallesi'ni de kapsayacak şekilde Beşyol köyüne uzatılmıştır.

Seferihisar bölgesinde Gödençe-Gölcük ve Beyler köylerinin Seferihisar bağlantısını sağlayacak şekilde iki yeni hat düzenlenmiş, 737 İYTE-Urla hattı ise Barbaros Köyü'ne hizmet verecek şekilde uzatılmıştır.

Yeni eklenen ve mevcutlardaki değişikliklerle hizmet sunulan 132 adet köye ait hatların hizmete başlangıç tarihlerine göre dağılımları Tablo 74 - 76'da yer almaktadır.

Tablo 74: 19.09.2011 tarihinden önce hizmet verilen orman köyleri / 2013

No	İlçe	Orman Köyü	Hizmet Veren Hatlar
1	Aliağa	Horozgediği Köyü	745-753
2	Bayındır	Arıkbaşı Köyü	727-788
3	Bayındır	Elifli Köyü	727-787-788
4	Bornova	Gökdere Köyü	277
5	Bornova	Karaçam Köyü	315
6	Bornova	Kavaklıdere Köyü	117-317-765
7	Buca	Belenbaşı Köyü	176
8	Buca	Doğancılar Köyü	784
9	Buca	Karacaağaç Köyü	176



No	İlçe	Orman Köyü	Hizmet Veren Hatlar
10	Buca	Kırıklar Köyü	176
11	Foça	Ilıpınar Köyü	744
12	Foça	Yenibağarası Köyü	744-750
13	Foça	Kozbeyli Köyü	753-756
14	Foça	Yeniköy Köyü	753-756
15	Güzelbahçe	Küçükkaya Köyü	28
16	Güzelbahçe	Payamlı Köyü	28
17	Güzelbahçe	Çamlı Köyü	320-730
18	Karabağlar	Kavacık Köyü	24
19	Karabağlar	Tırazlı Köyü	24
20	Kemalpaşa	Aşağıkızılca Köyü	767
21	Kemalpaşa	Sinancılar Köyü	767- 867
22	Kemalpaşa	Yeşilyurt Köyü	767
23	Kemalpaşa	Yiğitler Köyü	767
24	Kemalpaşa	Kızılüzüm Köyü	765-766
25	Kemalpaşa	Çınarköy	765-766
26	Menderes	Develi Köyü	718
27	Menderes	Sancaklı Köyü	729
28	Menderes	Ataköy Köyü	775-729
29	Menderes	Çile Köyü	775
30	Menderes	Şaşal Köyü	776
31	Menderes	Çileme köyü	729
32	Menderes	Küner Köyü	718-729-775-776
33	Menderes	Kısık Köyü	720-809
34	Menderes	Keler Köyü	776
35	Menemen	Yahşelli Köyü	747-754
36	Menemen	Hatundere Köyü	744-752
37	Torbali	Yeşilköy Köyü	254-720-809
38	Torbali	Demirci Köyü	176
39	Urla	Bademler Köyü	320-730-732
40	Urla	Balıklova Köyü	735

Tablo 75: 19.09.2011 tarihinde hizmet vermeye başlanan orman köyleri / 2013

No	İlçe	Orman Köyü	Hizmet Veren Hatlar
1	Bayındır	Çınardibi Köyü	787
2	Bayındır	ÇiftçiGediği Köyü	788
3	Bayındır	Dernekli Köyü	787
4	Bayındır	Havuzbaşı Köyü	788
5	Bayındır	Kızılcaova Köyü	727-787-788
6	Bayındır	Osmanlar Köyü	787
7	Bayındır	Yeşilova Köyü	788

No	İlçe	Orman Köyü	Hizmet Veren Hatlar
8	Karşıyaka	Sancaklı Köyü	742
9	Karşıyaka	Yamanlar Köyü	741
10	Kemalpaşa	Akalan Köyü	769
11	Kemalpaşa	Ansızca Köyü	766
12	Kemalpaşa	Cumalı Köyü	768
13	Kemalpaşa	Çambel Köyü	769
14	Kemalpaşa	Damlacık Köyü	766
15	Kemalpaşa	Dereköy Köyü	768
16	Kemalpaşa	Gökyaka Köyü	768
17	Kemalpaşa	Kuyucak Köyü	766
18	Kemalpaşa	Sütçüler Köyü	769
19	Kemalpaşa	Vişneli Köyü	768
20	Kemalpaşa	Yenmiş köyü	769
21	Kemalpaşa	Yeşilköy Köyü	768
22	Kemalpaşa	Nazarköy	768
23	Menderes	Karakuyu Köyü	792
24	Menderes	Çatalca Köyü	789
25	Menderes	Efemçukuru Köyü	789
26	Menderes	Kuyucak köyü	829
27	Menderes	Yeniköy Köyü	829
28	Menemen	Belen Köyü	755
29	Menemen	Bozalan Köyü	754
30	Menemen	Görece Köyü	755
31	Menemen	Hasanlar Köyü	755
32	Menemen	Haykıran Köyü	755
33	Menemen	İğnedere Köyü	755
34	Menemen	Süleymanlı Köyü	747-754
35	Menemen	Telekler Köyü	754
36	Seferihisar	Düzce köyü	732- 731
37	Seferihisar	İhsaniye köyü	732
38	Seferihisar	Kavakdere köyü	829-739
39	Seferihisar	Orhanlı köyü	829
40	Seferihisar	Turgut Köyü	732
41	Torbalı	Ahmetli köyü	783
42	Torbalı	Arsanlar Köyü	782
43	Torbalı	Bozköy köyü	784
44	Torbalı	Çakırbeyli Köyü	784
45	Torbalı	Dağkızılca Köyü	784
46	Torbalı	Dağtekke Köyü	785
47	Torbalı	Helvacı köyü	785
48	Torbalı	Korucuk Köyü	785
49	Torbalı	Ormanköy köyü	785



No	İlçe	Orman Köyü	Hizmet Veren Hatlar
50	Torbalı	Sağlık köyü	783
51	Torbalı	Saipler Köyü	784
52	Torbalı	Yeniköy Köyü	783
53	Torbalı	Karakızlar köyü	786
54	Torbalı	Karaot Köyü	786
55	Urla	Demircili köyü	733
56	Urla	Kuşçular köyü	733
57	Urla	Ovacık köyü	732
58	Urla	Özbek Köyü	734
59	Urla	Yağcılar köyü	733

Tablo 76: 19.09.2011 tarihinden sonraki düzenlemelerle hizmet verilmeye başlanan orman köyleri / 2013

No	İlçe	Orman Köyü	Hizmet Veren Hatlar
1	Aliağa	Çakmaklı Köyü	753
2	Bayındır	Karahalilli Köyü	727-787-788
3	Bayındır	Yakapınar Köyü	788
4	Bayındır	Furunlu Köyü	727-787-788
5	Bornova	Yaka Köyü	316
6	Bornova	Çiçekli Köyü	316
7	Bornova	Beşyol Köyü	316
8	Bornova	Çamiçi Köyü	365
9	Bornova	Eğridere Köyü	365
10	Bornova	Kayadibi Köyü	365
11	Bornova	Laka Köyü	570
12	Torbalı	Düverlik köyü	786
13	Torbalı	Taşkesik Köyü	782
14	Torbalı	Çamlıca Köyü	786
15	Torbalı	Tulum Köyü	781
16	Bayındır	Çamlıbel Köyü	791
17	Bayındır	Hisarlık	790
18	Bayındır	Söğütören Köyü	791
19	Kemalpaşa	Gökçeyurt Köyü	867
20	Kemalpaşa	Sarıçalı Köyü	867
21	Kemalpaşa	Sarılar Köyü	867
22	Menderes	Akçaköy Köyü	789
23	Menderes	Çakaltepe Köyü	792
24	Menderes	Çamönü Köyü	729
25	Menderes	Gölova Köyü Muhtarlığı	792
26	Menemen	Çukur Köyü	758
27	Menemen	Doğa Köyü	758

No	İlçe	Orman Köyü	Hizmet Veren Hatlar
28	Menemen	Yanık köyü	758
29	Seferihisar	Beyler köyü	739
30	Seferihisar	Çamtepe Köyü	731
31	Seferihisar	Gödençe Köyü	731
32	Urla	Barbaros köyü	737
33	Urla	Gölcük köyü	731



İZMİR'İN EMEKTAR OTOBÜSLERİ, ANADOLU'YA HİZMET EDECEK...

Filo yenileme çalışmaları sonucunda yeni ve dönemin ihtiyaçlarına uygun alımlar gerçekleştirilmiş, alımlarla ihtiyaç fazlası durumuna düşen ve 1993 yılında İzmir'de hizmete başlayan, 20 yıldır toplu ulaşımda kullanılan Sanos'lar, kaderine terk edilmek yerine, bakım ve onarımları yapıldıktan sonra kültür ve sosyal hizmetlerde kullanılmak üzere ihtiyacı olan il ve ilçelere hibe edilmiştir.

İzmir'in ilçe belediyeleri tarafından talep edilen 35 otobüs için meclis kararı alınmış, Hibe kararı çıkan otobüslerden 12'si noter kanalıyla yeni hizmet yerlerine teslim edilmiştir. İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin bu karardan sonraki meclis toplantısında da İzmir'in 5 ilçesi ile 8 şehrin (Aydın, Çanakkale, Balıkesir, Burdur, Aksaray, Amasya, Erzincan ve Karaman) 17 ilçesinden gelen hibe isteği daha görüşülmüş, 29 Sanos'un ihtiyacı olan bu ilçelere hibe edilmesi meclis kararıyla kabul edilmiştir.

Kararla birlikte otobüs yardımı Kent sınırlarını aşip tüm Türkiye'ye yayılmış; Torbalı, Bayındır, Kınık, Kemalpaşa, Çiğli, Çanakkale (Küçükkuşu, Ezine, Bozcaada), Aydın (İncirliova, Çine, Kuyucak) Aksaray (Saratlı ve Demirci), Amasya (Doğantepe), Balıkesir (Ayvalık), Erzincan (Yoğurtlu, Çağlayan, Mollaköy ve Geçit), Karaman (Güneyyurt), Burdur (Karamanlı ve Yeşilova) ilçelerine toplam 29 adet Sanos marka otobüsün gönderilmesiyle birlikte hibe edilen Sanos sayısı 64'e ulaşmıştır.





İZMİR'DE TOPLU TAŞIMACILIK TÜRKİYE KONFERANSI...

21-22 Şubat 2013 tarihlerinde İzmir, 2011 Yılında Dubai'de düzenlenen 59. UITP Dünya Kongresi ve Fuarında UITP Bölgesel PTX2 ödülünü kazanmış bir kent olarak “Kent İçi Ulaşımında Ücret Yönetimi” temalı Toplu Taşımacılık Türkiye Konferansı'na ev sahipliği yapmıştır. Konferans, ESHOT Genel Müdürlüğü, Uluslararası Toplu Taşımacılar Birliği (UITP) ve İzmir Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği işbirliğinde düzenlenmiştir.



Konferansa İzmir Valisi Mustafa Cahit Kırac, Büyükşehir Belediye Başkanı Aziz Kocaoğlu, UITP Genel Sekreteri Alain Flausch, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği Başkanı Zekeriya Mutlu ve ESHOT Genel Müdürü Faruk Alçelik ile ulaşım şirketlerinin temsilcileri ve yabancı konuklar katılmıştır.



“Kent içi Ulaşımında Ücret Yönetimi: Ücret Politikaları, Yasal Düzenlemeler, Ücret Yapısı, Teknoloji ve Operasyon” temasıyla düzenlenen Toplu Taşımacılık Türkiye Konferansı'nda Otobüs, Raylı Sistem, Deniz Ulaşımı, Taksi ve Minibüsler gibi kent içi ulaşımdaki tüm modlara ilişkin olarak ücret yönetimi, ücret politikaları, regülasyon, ücret yapısı, entegrasyon, teknoloji ve operasyon gibi son dönemde sektör açısından büyük önem taşıyan konular Türk ve uluslararası uzmanların katılımı ile tartışılmıştır.



Konferansta Başkan Aziz Kocaoğlu, genişleyen Büyükşehir sahasındaki toplu ulaşım hizmetleri için üzerinde çalıştıkları yeni modeli açıklamış; “Menemen’den Menderes’e, Güzelbahçe’den Belkahve’ye kadar olan bölgenin dışındaki toplu ulaşımı kooperatifçilerin, otobüsçülerin yapmasını istiyoruz. Minibüslerimizi de daha kısa mesafeli ring ve besleme hatlarında değerlendireceğiz. Hepsinin para kazanmasını arzu ediyoruz. Ancak bunun için tüm kaçakların önlenmesi ve ‘paralı-parasız herkesin’ Kent Kart sistemine dahil edilmesi gerekiyor.” İfadelerini kullanmıştır. Ayrıca, yerli ve yabancı katılımcılara İzmir’de toplu taşımacılıkta yapılan yatırım ve uygulamaları anlatmıştır.

ESHOT Genel Müdürü Faruk Alçelik konuşmasında; “Eskiden ‘Teker dönsün’ anlayışı vardı. Bugün sadece bu yetmiyor. Toplu taşıma araçlarının klimalı, alçak tabanlı, çevre dostu ve engellilerin kullanımına uygun olması da isteniyor. Biz bunun için buradayız” diyerek günün gereksinimlerini belirtmiştir.

UITP Genel Sekreteri Alain Flausch ise konuşmasında; 2011 Yılında Dubai’de düzenlenen 59. UITP Dünya Kongresi ve Fuarı’nda İzmir Büyükşehir Belediyesi’nin uyguladığı otobüs, metro, vapur ve banliyö arasında entegrasyonu sağlayan “90 dakika aktarmalı sistem” ile UITP Bölgesel ödülünün kazanıldığını hatırlatmış, toplu taşıma alanında duyulan yenilikçi heyecan ve yatırımlar nedeniyle dünyanın gözünün İzmir’de olduğunu belirtmiştir.



Toplu Taşımacılık Kongresi için İzmir'e gelen yabancı katılımcılara, ESHOT'a ait Atölye ve Ağır Bakım Tesisleri ile Sürüş Teknikleri Eğitim Merkezi'ni kapsayan bir teknik gezi düzenlenmiştir. Gezi sırasında otobüs sürücülerine verilen "ıslak zeminde ani manevra ve sert fren eğitimi"ne katılma şansı yakalayan katılımcılar, eğitim boyunca heyecan dolu anlar yaşamıştır. Etkinlik sonrası duygu ve düşüncelerini açıklayan katılımcılar organizasyonlardan dolayı memnuniyetlerini dile getirmişlerdir.



Elektronik bilet sistemleri üzerine faaliyet gösteren Dubai merkezli bir firmanın yöneticisi olarak konferansa katılan Eyad Tayeb, "İzmir'i ilk kez ziyaret ediyoruz. UITP'nin davetlisi olarak geldik. İzmir'de ulaşım anlamında çok iyi bir organizasyonunuz var. Atölyeleri gezdik ve çok etkilendik. Burada ne kadar çok çalıştığınızı görmek harikaydı. Temel olarak burada tüm gelişmiş teknolojiye sahipsiniz. Bu iş daha Avrupa'da tamamlanmadı. Sonuç olarak İzmir'de organizasyon çok iyi" diyerek düşüncelerini aktarmıştır.

ESHOT VE DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ (DEÜ) İŞBİRLİĞİ

ESHOT, DEÜ İnşaat Mühendisliği Bölümü Ulaştırma Ana Bilim Dalı (ABD) tarafından gerçekleştirilen TUBİTAK Projesine destek vermiştir.

DEÜ Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü Ulaştırma ABD öğretim üyesi Yrd. Doç. Dr. Mustafa ÖZUYSAL' ın yürütücüsü olduğu ve DEÜ Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü Ulaştırma ABD öğretim üyesi Doç. Dr. Serhan TANYEL, DEÜ Fen Fakültesi İstatistik Bölümü öğretim üyesi Yrd. Doç. Dr. Umay UZUNOĞLU KOÇER ve DEÜ Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü Ulaştırma ABD 'ndan Dr. S. Pelin ÇALIŞKANELLİ' nin



araştırmacı olarak yer aldığı "AKILLI KART VERİLERİNE DAYALI GÜVENİLİRLİK ÖLÇÜTLERİNİN TOPLU ULAŞIM ATAMA MODELLERİNE ENTEGRASYONU" adlı projeye ESHOT tarafından veri ve bilgi desteği sağlanmaktadır.

24 Ay sürecek proje çalışması kapsamında İzmir Kentinde kullanılan akıllı kartla ücret toplama sistemi verilerinden hareketle, düzenli yolculuk hareketleri ve yolcuların yolculuk davranışlarına etki eden değişkenler belirlenecektir. Çalışma sonunda toplu ulaşım sistemlerinin işletiminde ve talep tahminlerinin geliştirilmesinde sistematik bir model oluşturulması hedeflenmektedir. Ortaya koyulacak modeller sayesinde toplu ulaşım hatlarındaki talep tahminlerinin gerçeğe en uygun şekilde yapılması, böylece kent içinde yapılacak olan ulaşım yatırımlarının daha doğru bir şekilde yönlendirilmesi amaçlanmıştır.

Ayrıca, işletim optimizasyonu için yolcu davranışına bağlı olarak geliştirilecek temel prensipler, yerel yönetimlerdeki tüm uygulamacılar için yeni bir bakış açısı kazandırabilecektir. Böylece önerilen proje sonucunda, akıllı kart verilerinin toplu ulaşım planlamasında daha etkin kullanılması sağlanmış olacak ve akıllı kart kullanılan diğer kentler için de örnek bir çalışma olacaktır.

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NDEN 10. ULAŞTIRMA KONGRESİ' NE KATILIM VE DESTEK

ESHOT Genel Müdürlüğü, TMMOB İnşaat Mühendisleri Odası İzmir Şubesi yürütücülüğünde 25-27 Eylül 2013 tarihleri arasında İzmir'de gerçekleştirilen 10. Ulaştırma Kongresi' ne katılım ve destek sağlamıştır. Ana teması "Bütünleşik Ulaştırma Sistemleri" olan kongrede toplu ulaşımda entegrasyon, akıllı ulaşım sistemleri, ulaşım planlaması, lojistik, karayolu ve demiryolu üstyapısına yönelik deneysel, teorik ve uygulamalı çalışmalar ve trafik mühendisliği konularına ait çalışmalar sunulmuştur.



Kongrede ESHOT Genel Müdür Yardımcısı Tufan EKER tarafından açılış konuşması yapılmış, hazırlanan "Belediye Otobüs İşletmeciliği Açısından İzmir'de ESHOT Genel Müdürlüğü'nün Gelişimi, Dünü, Bugünü" başlıklı sunum yapılmıştır.

Sunum; İzmir Kenti'nde toplu ulaşımın tarihsel süreçteki gelişimi, Kuruma ait fiziki altyapı, Kurumda kullanılan akıllı ulaşım sistemi uygulamaları, Kurumun gerçekleştirdiği toplu ulaşımda entegrasyon çalışmaları ve işletmecilerle Bakış Açısıyla Uygulamada Yaşanan Sorunlar gibi başlıkları içermiştir. Katılımcılara aktarılanlar büyük ilgiyle karşılanmıştır.

DÜNYA ÇAPINDA ULAŞIM KAMPANYASI

Toplu taşımacılık sektörünün dünyadaki en büyük kuruluşu olan, 92 farklı ülkeden toplu taşımacılık işletmecilerinin, bakanlıkların, yerel yönetimlerin, endüstri kuruluşlarının, araştırma merkezlerinin, akademisyenlerin ve danışmanların oluşturduğu, dünya genelinde 3 bin 400'den fazla organizasyonun üyesi olduğu Uluslararası Toplu Taşımacılar Birliği (UTP)'nin başlattığı yeni kampanyanın katılımcılarından biri de ESHOT'tur.

ESHOT, UTP tarafından dünya genelinde başlatılan "Toplu Taşımacılık ile Büyüyün" (Grow with Public Transport) kampanyasına katılarak, 16-22 Eylül 2013 tarihlerinde dünyadaki diğer toplu taşımacılık kurumlarıyla birlikte aynı anda: "Toplu Taşımacılık ile Büyüyün" (Grow with Public Transport) mesajını vermiştir.

Dünyanın değişik ülkelerinin bu kampanya için bir araya geldiği "Toplu Ulaşımın Büyümesi İçin Destekle ve Katıl" hareketine katkı sağlayan 58 şehir, dünyayı daha iyi bir yer haline getirmek için birlikte hareket etmiştir. Yurtdışından Abu Dabi, Bangkok, Barselona, Belgrat, Budapeşte, Dubai, Dublin, Lizbon, Londra, Milano, Montreal, Yeni Delhi, Paris, Roma, Viyana ve Türkiye'den İzmir (ESHOT, İZBAN, İzmir Metro), Samsun (Samulaş Hafif Raylı Sistem) Bursa (Burulaş), Gaziantep (Gaziantep Büyükşehir Belediyesi) ve İstanbul (İETT, İstanbul Ulaşım) kampanyada yer almıştır.

Toplu ulaşımın kullanımı ile yolcu sayılarının artması, hava kirliliğinde azalma, trafik sıkışıklığının giderilmesi, akaryakıt kullanımının azaltılması, parklanma sorunlarının azalması ve ana arterlerde özellikle sabah ve akşam saatlerinde yaşanan trafik sıkışıklıklarının azalması ile daha yaşanabilir bir ortam yaratılması hedeflenmiştir.

Kampanya boyunca İzmir'in daha yaşanabilir bir hale gelmesi için toplu taşımacılığın önemini altı çizilerek ve UTP tarafından hazırlanmış olan görsel materyaller ve iletişim araçları İzmir'e özelleştirilerek kullanılmış, toplu taşımacılığın ekonomik, çevresel ve sosyal yararlarını vurgulamak üzere kampanya mesajı yayınlanmış, bütünleşik sistemde yer alan tüm ulaşım araçlarında, durak, istasyonlarda ve hatta minibüs dolmuş ve taksilerde toplu taşımanın kullanılması yönünde broşürler ile tanıtım yapılmıştır.



82. İZMİR ENTERNASYONAL FUARINA KATILIM

İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından açılan ve Fuar'ın en yoğun ilgi gören bölümlerinden biri olan "Belediye Sokağı"na, Büyükşehir'in hizmet birimleri katılım sağlamış, yatırımlarını ve projelerini tanıtarak birbirinden renkli etkinlikleriyle fuar ziyaretçilerinin gözdesi olmuştur.



Sokağa uğrayan vatandaşlar hem verilen hizmetler ve yatırımlar konusunda bilgilenebilmiş hem de keyifli dakikalar yaşamıştır. 1500 metrekare alan üzerindeki "Belediye Sokağı"nda yer alan 6 adet stant alanında broşürler, tanıtım panoları ve film gösterimleri ile hayata geçirilen projeler ve dev yatırımlar hakkında ziyaretçilere bilgiler sunulmuştur.

Belediye Sokağı'nın en özel bölümlerinden biri de, kentin ulaşım tarihini yansıtan maket sergisi olmuştur. ESHOT personelinin usta ellerinden çıkan otobüs maketlerinin yer aldığı sergide, İzmir'de geçmişten bu güne toplu ulaşımda kullanılan tüm taşıtların orijinaline sadık kalarak yapılan kopyaları sergilenmiştir. ESHOT atölyelerinde titizlikle imal edilen Tarihi Saat Kulesi maketi de ziyaretçilerin büyük ilgisini çekmiştir.

ULAŞIMDA SINAV DÜZENLEMELERİ



İzmir'de gerçekleştirilen ve çok sayıda öğrenciyi ilgilendiren sınavlarda ulaşım sıkıntısı yaşanmaması için önlemler alınmış, sınav başlangıç ve bitiş saatleri dikkate alınarak sefer sıklıkları artırılmıştır.

Sınav merkezlerinin yoğunlukta olduğu bölgelerde hatlar takviye edilmiş, Kent dışından gelenlerin ulaşımını daha rahat şekilde yapabilmeleri için otogar bağlantılı seferler sıklaştırılmıştır. Metro bağlantılı besleme hatlarına tahsis edilen otobüs sayıları ise artırılarak sınav bitişinin ardından sınav merkezlerinin bulunduğu bölgelerden kent merkezine yeterli sayıda otobüs takviyesi yapılmıştır.

GEÇİCİ HAT VE GÜZERGAH DEĞİŞİKLERİNİN BİLDİRİMİ



Kent genelinde, kurum ve kuruluşlar tarafından gerçekleştirilecek altyapı çalışmaları ve diğer nedenlerle ulaşım düzeninde zorunlu olarak yapılması gereken değişiklikler için ilgili bölgeden geçen otobüs hatlarının güzergahlarındaki değişim, gerekli açıklamalarıyla birlikte duyuru haline getirilerek vatandaşlara bildirilmiştir.

Hangi tarih aralığında hangi hatların hangi istikametleri kullanacakları, geliş ve gidiş yönünde hangi güzergahları izleyecekleri bu duyurularla vatandaşlara bildirilmiştir.

ULAŞIM HİZMETİ BAYRAM'DA %50 İNDİRİMLİ

Kentlilere “daha küçük maliyetlerle ulaşım” olanağı sağlayabilmek amacıyla toplu ulaşım araçlarında bayram süresi boyunca yüzde 50 indirim kararı ve vatandaşların sorunsuz bir bayram yaşaması için gerekli diğer tüm önlemler alınmıştır.

Merkez, Karşıyaka, Bornova, Buca ve Teleferik Bölgelerinden kabristanlara 08.00-16.00 saatleri arasında “ücretsiz” otobüs seferleri de düzenlenerek vatandaşların toplu ulaşım açısından sorunsuz bir bayram yaşaması sağlanmıştır.

İEF (29 AĞUSTOS – 8 EYLÜL) SEFER DÜZENLEMELERİ

Fuarı (İEF) ziyaret eden vatandaşların ulaşımını kolaylaştırmak için seferler sıklıkları artırılarak son sefer saatlerinde değişiklikler yapılmıştır. “Sağlık” temasıyla bu yıl 82. kez düzenlenen İEF’yi ziyaret edecek vatandaşlar, önünde “Fuar” levhası yer alan otobüslere binerek ulaşımını sağlayabilmştir. 90 dakika içinde ikinci ve daha fazla binişlerin ücretsiz olduğu “limitsiz biniş” uygulaması kapsamında vatandaşlar, buldukları her noktadan fuar alanına ekonomik bir şekilde ulaşabilmştir.

Fuar süresince otobüs seferleri yeniden düzenlenerek, fuar bağlantılı hatların son hareket saati 01.00’e Bornova Metro, Evka- 3 Metro ve Üçyol Metro bağlantılı hatların son hareket saati ise 01.50’ye uzatılmıştır. Konak, Bahribaba bağlantılı Balçova, Buca, Bornova, Karşıyaka ve Teleferik çalışan gece servisleri ise 24.00-06.00 saatleri arasında servislerine devam etmiştir.



YILBAŞI GEÇESİNE ÖZEL ULAŞIMDA DÜZENLEME

31 Aralık gecesi on binlerce İzmirli yılbaşını Cumhuriyet Meydanı'nda İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenen etkinliklerle karşılamıştır. Bu etkinlikler sırasında ulaşıma ek seferler konulmuş ve 20.00 - 04.00 saatleri arasında Kordon araç trafiğine kapatılmıştır.

31 Aralık 2013 akşamı, Metro bağlantılı çalışan ve ana arterlerde sefer yapan bazı hatlarda son sefer saatleri 01.30 ve 02.00'ye kadar uzatılmış ayrıca, 63 numaralı Konak-Bornova, 104 numaralı Konak-Buca, 152 numaralı Konak-Gaziemir, 180 numaralı Konak-Balçova ve 542 numaralı Konak-Çiğli arasındaki gece seferleri devam etmiştir.

Söz konusu hatlara 24:00 - 06:00 saatleri arasında 30 dakika ara ile Konak Bahribaba otobüs peronlarından servisler ve İzmir dışından gidip gelecek vatandaşların ulaşımlarını daha rahat yapabilmeleri için de Havalimanı ve Otogar bağlantılı otobüs hatlarına takviyeler yapılmıştır



TOPLU ULAŞIM HAFTASI

Büyük Kentlerin en önemli sorunlarından biri olan trafik ve problemlerini minimize etmenin en doğru yolu toplu ulaşımın kullanılması ve kullanımının özendirilmesidir. Bu sebeple geleneksel hale getirilmeye çalışılan "Toplu Ulaşım Haftası " 25 Kasım – 1 Aralık 2013" tarihleri arasında İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından bu yıl da özenle gerçekleştirilmiştir.

Bu tarihler arasında Fuar Doğaltaş Müzesinde Toplu Ulaşım ve Maket Sergisi açılmış ve sergi öğrenciler ve vatandaşlar tarafından büyük beğeniyle gezilmiştir.

Toplu Ulaşım Haftası nedeniyle, 70. yılını kutlayan ESHOT tarafından "Dünden Bugüne" isimli bir kitap da hazırlanmış, ESHOT'un ulaşım yolculuğunun anlatıldığı bu kitaptan 2500 adet basılarak dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca orman köylerinde yaşayan öğrenciler için Toplu Ulaşım araçlarıyla kent gezisi düzenlenmiş ve çocuklar tarafından büyük coşku ve heyecanla karşılanan bu etkinlik onlar için unutulamayacak bir anı olarak hafızalarına kazınmıştır.



“DÜNDEN BUGÜNE İZMİR’DE ULAŞIM”

Toplu Ulaşım Haftası etkinlikleri çerçevesinde 1880’li yıllardan günümüze İzmir’in ulaşım sisteminin fotoğraflarla ve maketlerle anlatıldığı “Dünden Bugüne İzmir’de Ulaşım” konulu sergi İzmir’in üst düzey yönetici ve bürokratlarının da katılımıyla açılmıştır.

Kentin toplu ulaşımdaki dönüşümünü anlatan sergi İzmirli vatandaşlar tarafından büyük ilgiyle karşılanmış ve hafta boyunca ziyaret edilmiştir.

ÇOCUKLARIN “ULAŞIM” HEYECANI

İzmir’in orman köylerinde yaşayan çocuklar için Toplu Ulaşım Haftası nedeniyle düzenlenen organizasyonla banliyö trenine, metroya, otobüse ve vapura binen ve aralarında denizi ilk defa görenler ile metroya ilk kez binenlerin de olduğu çocuklara heyecan dolu bir gün yaşatılmıştır.

Orman köylerinden ESHOT otobüsleriyle alınan 300 ilköğretim öğrencisi İzmir’deki ulaşım araçlarına bindirilmiş, Konak Meydanı gezdirildikten sonra körfez turu ve ardından gezinin son durağı olarak Sasalı’daki Doğal Yaşam Parkı ile çocuklara farklı bir gün yaşatılmıştır.

Ayrıca Toplu Ulaşım Haftası kapsamında 1341 öğrenciye toplu ulaşımda uyulması gereken kurallar hakkında Kurum personeli tarafından eğitimler verilmiştir.





MODERN ARŞİV SİSTEMİ

Arşiv kavramının çağrıştırdığı karmaşık ve kasvetli imajı tamamen değiştirmek ve modern bir arşiv yapısına sahip olmak amacıyla 09.07.2012 tarih ve 642 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi kararı ile norm kadroda yapılan değişiklik sonucu Yazı İşleri Şube Müdürlüğü'ne bağlı olan arşiv birimi, Arşiv ve Kütüphane Şube Müdürlüğü'ne dönüştürülmüş ve amaç doğrultusunda yenileme çalışmalarına başlanmıştır.

2013 yılı başından itibaren ise yenileme çalışmaları hız kazanarak düzenlenen arşiv, darbe, yanma ve haşerata karşı dayanıklı, raylı dolap sistemi ile işlevselliği artan bir yapıya kavuşturulmuştur.

Kurum arşivinde daire başkanlıkları, müdürlükler ve tarih sırasına göre tasnif edilmiş klasörler yardımıyla ilgililer, aradıkları evrakları kolayca bulmakta, tecrübeli arşiv personeli yönetmelik ve yönergelerle uygun olarak, ilgililere istedikleri dokümanların suretlerini vermektedir.

MODERN AMBAR SİSTEMİ

Kurum Gediz Atölye ve Ağır Bakım Tesislerinde bulunan Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı'na bağlı Ambar, en iyi hizmetin verilmesi amaçlanarak yenilenmiştir.

Araç yedek parçalarından, iş kıyafetlerine kadar yaklaşık 9478 farklı malzemenin depolandığı birimde yeni mezalin raf sistemi ile malzemelerin daha uygun koşullarda, bozulmadan uzun süre muhafaza edilmesi sağlanmıştır. Zemin yapısında yapılan değişiklikler ile personelin çalışma ortamı daha sağlıklı hale getirilirken, malzemelere ulaşım kolaylaşmıştır.

Yapılan düzenlemelerle, malzemeye anında ulaşılması, sağlıklı ve korunaklı bir şekilde kullanıma hazır halde tutulması sağlanarak, personel ve zamandan tasarruf edilmiştir.





SEYAHAT KONFORU

Sefere çıkan otobüslerin tamamının klimalı hale getirilmesi hedefiyle, gerek yeni alımlarda gösterilen özen gerekse mevcut otobüslere klima takılması sonucu Kentlilerin konforlu bir yolculuk imkanına sahip olması için çalışılmıştır.

Kurum, büyüyen filosu ve yükselen standartlarıyla İzmirliye her geçen gün daha konforlu bir yolculuk hizmeti sunarak klimasız otobüs bırakmama konusundaki kararlılığını göstermiştir. Son 7 yıldır yapılan tüm alımlarda klimalı modeller tercih edilmiştir. Ayrıca, daha önceki yıllarda filoya katılan klimasız otobüslere de klima takılmıştır.

Kurum filosunda hizmet veren klimasız 104 adet Mercedes marka körüklü otobüse klima montaj çalışmaları gerçekleştirilmiş ve otobüslerin yeni donanımlarıyla hizmete girmesi sağlanmıştır.

Klima montajı ile birlikte ESHOT bünyesindeki klimalı otobüs sayısı 1226'ya yükselmiştir.

MESLEK LİSELERİNE ESHOT DESTEĞİ

Geçtiğimiz yıllarda başlatılan “meslek lisesi öğrencilerine yönelik eğitim gezileri” bu yıl da sürdürülmüştür. Geziye katılan öğrenciler, hem ESHOT çalışmaları hakkında bilgiye sahip olmuş hem de eğlenceli bir gün geçirme şansına kavuşmuştur.

Gediz Otobüs Bakım Atölyesi'ne okullarından otobüslerle alınarak getirilen öğrenciler, bakım-onarım atölyelerini ziyaret etmiş ve Karoser Bakım, Körüklü Otobüs-Körük Yapım Onarım, Otomatik Şanzıman Bakım Onarım, Motor Yenileme ve Test, Otobüs Mekanik Parçaları Yenileme Bakım Onarım ve Otobüs Klima Bakım Birimleri'ni gezerek bilgi sahibi olmuştur.

Gezinin ilgi çekici duraklarından biri de ulaşım maketleri sergisidir. Öğrenciler sergi sonrasında şoförlerin eğitim aldığı, gerçeğini aratmayan simülatör odasını da ziyaret etmiştir.

Atölye gezisinden sonra öğrenciler, Konak'ta bulunan Uydu Takip Kontrol ve Yönetim Merkezi'ne giderek, otobüslerin sayısal haritalar üzerinde gerçek zamanlı olarak kilometre, hız, güzergâh ve sefer takibi konularında nasıl izlendiğini öğrenmiş, dev ekranlardan kendi oturdukları bölgelere çalışan otobüsleri takip ederek, her gün okula giderken bindikleri otobüsleri bu kez ekrandan izleyebilmişlerdir.





“KARAYOLU TRAFİK HAFTASI” ETKİNLİĞİ; Otobüs Sürücülerine Özel Eğitim

Her gün sefere çıkan çok sayıda otobüsü ve 1 milyonun üzerinde taşınan yolcu sayısı ile İzmir’de toplu ulaşımın can damarı niteliğindeki ESHOT, Karayolu Trafik Haftası etkinlikleri kapsamında otobüs sürücülerine özel eğitim programı düzenlemiştir.

Trafik güvenliği konusunda sürücü personele yönelik özel eğitim programı, İzmir Emniyet Müdürlüğü ve Ege Üniversitesi ile birlikte düzenlenmiştir. Ege Üniversitesi İnşaat Mühendisliği Ulaşım Ana Bilim Dalı Öğretim Görevlisi Yrd. Doç. Dr. Yalçın Alver ve Trafik Denetleme Şube Müdürlüğü’nden Emniyet Amiri Mustafa Sarı’nın konuşmacı olarak katıldığı eğitimlerde, can ve mal güvenliğini sağlayacak trafik kuralları hatırlatılmıştır.

Programa katılan İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkan Vekili Dr. Sırrı Aydoğan, son 25-30 yılda özellikle ülkemizde ulaşım araçlarının sayısının inanılmaz bir hızla arttığını, yapılaşması ve fiziksel büyümesini tamamlamış kentlerin ise artan trafik yükünü taşımakta zorlandığını dile getirmiş, büyük şehirlerde bu sıkıntının çözülmesi için toplu ulaşımın tercih edilmesinin zorunluluğuna dikkat çekmiştir. Ayrıca trafikte yaşanan olumsuzlukların büyük bölümünün fiziksel şartlardan çok insan kaynaklı olduğunu da sözlerine eklemiştir.



YILIN ŞOFÖRÜNE ÖDÜL

Karayolu Trafik Haftası etkinlikleri kapsamında düzenlenen eğitimin sonunda, bugüne kadar hiç trafik kazası yapmayan, trafik kurallarına uyma konusunda gösterdiği özen ve örnek davranışlarıyla takdir toplayan ve bu nedenle İzmir’de yılın şoförü seçilen ESHOT Genel Müdürlüğü çalışanı Erdal Erbakan’a ödül verilmiştir. Başarılı şoför ödülleri, Trafik Denetleme Şube Müdürü Semih Gök ve İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkan Vekili Dr. Sırrı Aydoğan’dan almıştır.



PERSONEL MOTİVASYONU

Vatandaş memnuniyeti için öncelikle hizmet sunumunun en önemli unsuru olan personelin memnuniyeti olduğu **düşüncesiyle**, görevini layıkıyla yerine getiren Ulaşım Şube Müdürlüğü I. Bölge (Merkez - Konak)'ta görevli Kurum personeli Serkan ÖZPEHLİ'ye görevini yaparken göstermiş olduğu hassasiyetten ötürü, Kurum Genel Müdürü tarafından **teşekkür belgesi** takdim edilmiştir.



YANGIN VE TEMEL AFET BİLİNCİ EĞİTİMLERİ

Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı ile işbirliği yapılarak Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinde çalışan personele Yangın Eğitimi ve Temel Afet Bilinci Eğitimi verilmiştir.

20.05.2013-24.05.2013 tarihleri arasında 157 personel Yangın Eğitimine ve 02.09.2013-10.09.2013 tarihleri arasında 241 personel ise Temel Afet Bilinci Eğitimine tabi tutulmuştur.

Eğitimlerdeki amaç; başta deprem olmak üzere ülkemizde sıkça görülen afetlere yönelik olarak afet öncesi ve sonrasında yapılacak doğru davranışların öğrenilmesi, Temel Afet Bilinci Eğitimi ile bilinçlenerek eğitilmiş, afetlere hazır ve dirençli birey, kurum, kent ve toplum haline gelmesini sağlamaktır.

Hedef ise; afet bilincini yükseltmek, kendimizi ve çevremizdekileri olası bir afete hazırlamak için pek çok küçük adım atarak alınan önlemlerle afet riskinin azaltılabileceği bilgisini yaygınlaştırmaktır.

GÜVENLİ SÜRÜŞ TEKNİKLERİ PİSTİ

Türkiye'de ilk defa uluslararası standartlarda 20 bin m² alan üzerine kurulan ve Türkiye Otomobil Sporları Federasyonu (TOSFED) tarafından lisans almaya layık görülen pistte, 2012 Eylül ayında vermeye başlanan sürüş teknikleri eğitimleri bu yıl da sürdürülmüştür.

Eğitimler kapsamında haftanın 5 günü; sabahları teorik, öğleden sonra ise pratik eğitimler verilmiştir. Program; defansif sürüş teknikleri, hava ve yol şartları, kontrol dışı faktörler, kaza önleyici formüller gibi pek çok farklı konudaki eğitim başlıklarını içermiş, pistte sürücüler ıslak ve kaygan zeminde ani duruş ve manevra tekniklerini de öğrenmişlerdir.

Ayrıca, sürücü adaylarının direksiyon sınavları da Sürüş Teknikleri Eğitim Merkezi'nde yapılmıştır.

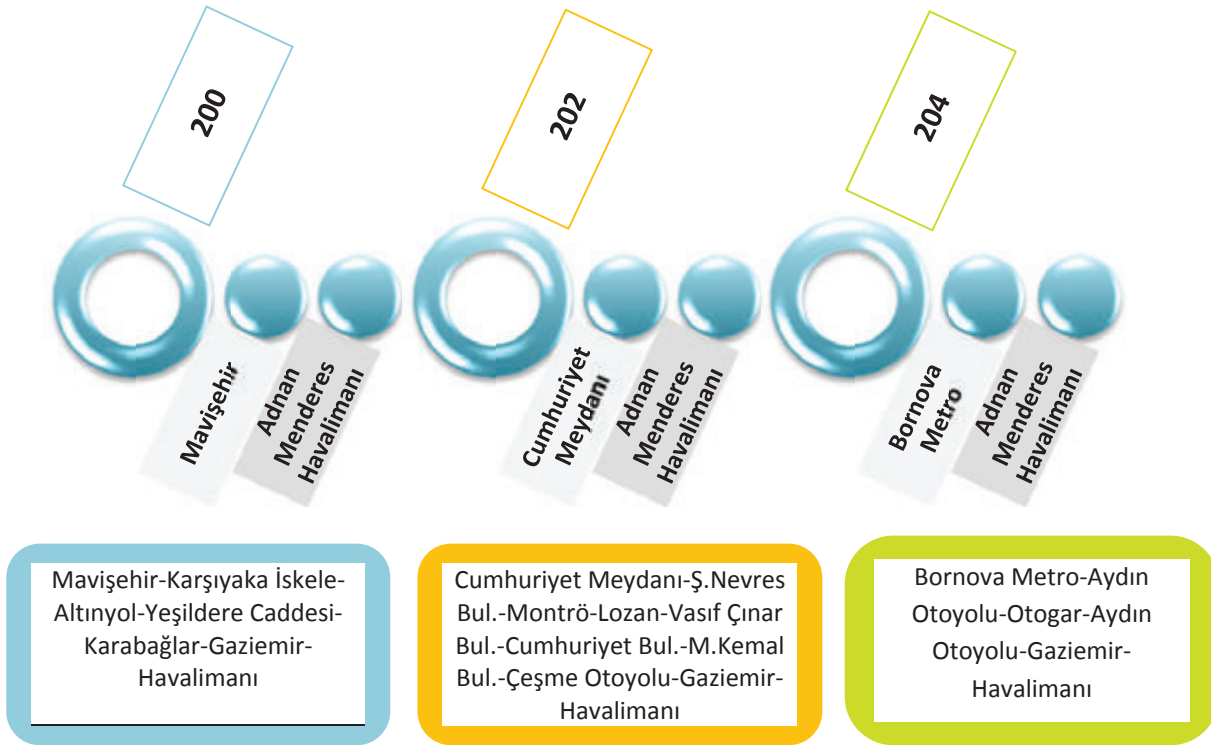


VIP OTOBÜSLER

İzmir halkının rahatça ulaşabileceği üç farklı merkezden başlayan VIP otobüs hatlarıyla Kentlilerin havaalanına doğrudan, ucuz, konforlu ve rahat ulaşımı sağlanmıştır.

Mavişehir, Cumhuriyet Meydanı ve Bornova Metro kalkış noktalı üç farklı merkezdeki otobüs hatları ve güzergahları Şema 8'de gösterilmiş, görselleri ise Resim 1 - 2 ve 3'te yer almıştır.

Şema 8: VIP Hat ve Güzergahları/ 2013



Resim 1: 200 no'lu Mavişehir - Adnan Menderes Havalimanı Hattı

Resim 2: 202 no'lu Cumhuriyet Meydanı - Adnan Menderes Havalimanı Hattı

Resim 3: 204 no'lu Bornova Metro - Adnan Menderes Havalimanı Hattı

KAYIP EŞYA BÜROSU

Eşya kaybına uğrayan vatandaşlar için kurulan ve 544 sokak 1 – 11 Zafertepe Mahallesi Konak'ta, 72 m² ' lik bir alan üzerinde faaliyet gösteren Kayıp Eşya Bürosu, bulunan eşyaların düzenli bir şekilde muhafaza edilerek vatandaşlara iletilmesi için yıllardır faaliyet göstermektedir.



Vatandaşlar; www.eshot.gov.tr adresinden Kayıp Eşya Formu'nda yer alan; kayıp eşya kategorisi, eşyanın cinsi, ad, soyad, TC kimlik no, telefon, e-posta, adres, kayıp tarih ve saat, güzergah, araca binilen durak, eşyayı tanımlayan kriterler gibi bilgileri girerek internetten başvuru yapılabileceği gibi sürücü personel ve kentliler tarafından bulunan ve hareket memurluklarına teslim edilen eşyalar da tutanak düzenlenerek Kayıp Eşya Bürosu'nda saklanmaktadır.

Vatandaşlar kayıp eşyaları hakkındaki bilgilere, internet sitesindeki Kayıp Eşya Listesinden ulaşabilmekte ve büroya başvuruları sonucu eşyaların kendilerine teslimleri gerçekleştirilmektedir.

HALKLA İLETİŞİM BÜROSU

2012 yılında açılışı yapılan ve İzmir'in önemli noktalarından biri olan Kemeraltı girişinde, Konak Katlı Otoparkı Belediye Pasajı içinde faaliyete geçen Büro, Kurum faaliyetleri ile ilgili olarak talepte bulunan vatandaşların dilek, istek ve şikâyetlerini takip ederek sonuçlandırmaktadır.

Kentli memnuniyetini arttırmak ve Kurum ile vatandaş iletişimini sağlamak için kurulmuş olan bu büro, çağrı merkezi olarak da görev yürütmektedir.

Vatandaşlar tarafından telefon ile yapılan başvurular haftanın 7 günü 08:00 – 23:00 saatleri arasında aralıksız olarak ve yapılan görüşmeler kalite standartları gereği kayıt altına alınarak gerçekleştirilmektedir.

Müdürlük sayesinde vatandaşların Kuruma ulaşımı daha da kolaylaşmıştır.



3.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Kurum bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

Yönetim Sistemi: Danışma ve Denetim Birimleri ile Uygulama Birimlerinden oluşmaktadır. Danışma ve Denetim Birimleri Teftiş Kurulu Başkanlığı, I. Hukuk Müşavirliği, İç Denetçilik, Özel Kalem Müdürlüğü; uygulama birimleri ise Daire Başkanlıkları olup, harcama birimleri de yine bu birimlerdir. Harcama birim amirleri harcama yetkilisi, Müdürler ise gerçekleştirme görevlisidir. Kurum kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli yönetilmesi amacıyla; Ön Mali Kontrol İşlemleri öncelikle harcama birimlerinde sonrasında ise Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca yürütülmektedir. Harcama birimlerinin tüm alım-satımları ile ilgili İhale İşlemleri Satınalma Dairesi Başkanlığınca, tüketim malzemeleri ambar giriş - çıkış işlemleri ise Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığınca yürütülmektedir.

İç Kontrol Sistemi: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile mali yönetim ve kontrol sistemi yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda kamu idarelerinde etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması amaçlanmıştır.

Kamu İdarelerine bu yükümlülüklerini yerine getiren yol göstermek amacıyla Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanarak 03.02.2009 tarihinde yayınlanmıştır.

Söz Konusu Tebliğ ve Rehber doğrultusunda Genel Müdürlüğün İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanarak 10.06.2009 tarihinde onaylanmış ve yürürlüğe girmiştir.

Eylem Planında yapılması takvime bağlanan eylemler zamanında gerçekleştirilmiştir.

Ancak, İç Kontrol Sisteminin tam olarak işleyebilmesi için yalnızca öngörülen eylemlerin yapılmış olması yeterli olmamaktadır. Toplumsal fayda sağlama amacıyla var olan kamu yönetimi hızlı bir değişim dönüşüme konu olmaktadır. Bu bağlamda yönetim sorumluluğuna dayalı, sistem odaklı, çıktı ve sonuca önem veren katılımçılık, risk yönetimi, stratejik yönetim, saydamlık, hesap verebilirlik, iç kontrol ve iç denetim gibi ilkelere dayalı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, kamu yönetim sistemimizde yeni bir çağ başlatmış ve modern kamu yönetim anlayışına geçilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu' na göre İç Kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür (5018 s. KMYKK m.55).

İç Kontrol Sisteminin amacı;

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,

Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.(5018 s. KMYKK m.56)

Sistemin içinde yer alan tüm kavramlar ayrı ayrı ele alınmakla birlikte bir bütün yarattığı mutlaka dikkate alınmalıdır. Aslında her bir kavramın etkin olarak gerçekleştirilmesi bir diğer kavram için ya ön koşul ya da sistemin bir parçasıdır.

İç kontrol yönetim tarafından alınan kararların uygulamaya geçirilmesinde kullanılan temel ilke, yöntem ve önlemlerden meydana gelmektedir. Bu bakış açısıyla İç Kontrol sisteminin temel amacı hatalara dikkat çekmek ve tekrar ortaya çıkmasını engellemek için hata noktalarını tespit etmektir.

İç Kontrolün Özellikleri;

En üst kademedен en alt kademeye kadar tüm kurumun çalışanlarının sorumluluğundadır.

İç Kontrol mali iş ve işlemlerle sınırlı değildir.

İç Kontrolün oluşturulması, işletilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesinden üst yönetim sorumludur.

İç Kontrol konusunda tüm çalışanların rol ve sorumluluğu aynı değildir.

İç kontrol, belli noktalarda, belli alanlarda ve belli zamanlarda değil; tüm faaliyetleri kapsayan devamlılık esasına dayanan bir süreçtir.

Sadece yazılı dokümanlara dayanmaz. Güçlü ve pozitif bir ortamı ifade eder.

İç Kontrolün Temel İlkeleri;

İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.

İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.

İç kontrol konusunda tüm çalışanların rol ve sorumluluğu aynı olmamakla birlikte işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.

İç kontrol mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsar.

İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.

İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır.(İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar m.6)

İç Kontrolün Yapısı ve İşleyişi;

Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur. Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip

olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır. (5018 s. KMYKK m.57)

Ön Mali Kontrol

Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar.

Ön malî kontrol süreci, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

Kamu idarelerinde ön malî kontrol görevi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.

Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgarî kontroller, malî hizmetler birimi tarafından ön malî kontrole tâbi tutulacak malî karar ve işlemlerin usûl ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca belirlenir. Kamu idareleri, bu standart ve yöntemlere aykırı olmamak şartıyla bu konuda düzenleme yapabilir. (5018 s. KMYKK m.58)

Kanununun 11 inci maddesinde ise üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanun'da belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Bu konuda Genel Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi ile Mali İşlemler Süreç Akış Şeması hazırlanarak üst yönetici onayıyla uygulamaya konulmuştur.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği "İdarelerin, iç kontrol sisteminin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kurallarını göstermektedir". Tebliğ'de İç Kontrol Sistemi;

- 1) Kontrol Ortami (4 standart, 19 genel şart)
- 2) Risk Değerlendirme (2 standart, 8 genel şart)
- 3) Kontrol Faaliyetleri (6 standart, 26 genel şart)
- 4) Bilgi ve İletişim (4 standart, 19 genel şart)
- 5) İzleme (2 standart, 7 genel şart)

olmak üzere 5 bileşen 18 standart ve 79 genel şart ile tanımlanmıştır.

Yukarıda bahsedilen mevzuatlar gereği katılımcı yöntemlerle Genel Müdürlüğümüzün İç Kontrol Sisteminin oluşturulması ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunun sağlanması yönünde yapılan çalışmalar kapsamında;

İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 09.07.2012 tarihli ve 642 sayılı kararı ile revize edilen Kurum teşkilat şeması ile Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na bağlı yeni bir müdürlük olan İç Kontrol Şube Müdürlüğü 2012 yılında kurulmuş ve çalışmalara başlamıştır.

2013 yılı başlangıcında İç Kontrol Şube Müdürlüğüne personel ataması yapılarak birimlerin İç Kontrol Sistemine yönelik olarak yaptığı çalışmalar incelenerek mevcut durum tespiti yapılmıştır. İç Kontrol Sisteminin geliştirilmesi ve kurum genelinde yaygınlaştırılması için gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının yapılması için Genel Müdürlük Makamınca "İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu" ile 2009 yılında hazırlanan Eylem Planının revize edilmesi ve çalışmaların takip edilebilmesi amacıyla tüm Daire Başkanlıklarından en az bir müdür ve personelin görevlendirildiği Çalışma Grubu oluşturularak çalışmalara başlanmıştır. 2009 yılında hazırlanan Eylem Planının revizyonu çalışmalarına başlanmadan önce "İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu" ve Çalışma Grubu' na yönelik bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bağlı İç Kontrol Şube Müdürlüğü'nün koordinasyonunda Çalışma Grubu; Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumlu bir İdare İç Kontrol Sistemini oluşturmak için idaremizin güçlü ve zayıf yönlerini analiz ederek daha etkili, verimli ve kaliteli hizmet sunulabilmesi için izlenilmesi gereken yöntem ve metotların neler olması gerektiği tespit ederek izlenecek yol haritasını oluşturmuştur.

İç Kontrol Şube Müdürlüğü Çalışma Grubu üyeleri ve ilgili Daire Başkanlıkları ile yaptığı odak grup toplantıları sonucunda tüm Daire Başkanlıkları kendi çalışma alanına giren İç Kontrol Standardı genel şartlarını tek tek inceleyerek gerek mevcut durum gerekse yapılacak eylemleri tespit ederek 2013-2014 yılı İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı oluşturulmuş, "Çalışma Grubu Raporu" ile birlikte İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'na sunulmuştur. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu" tarafından onaylanan 2013-2014 yılı İç Kontrol Standartları Eylem Planı 30.09.2013 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilmiş ve kurum intranet adresinde yayınlanmıştır.

İç Kontrol Şube Müdürlüğü Eylem Planında yer alan tüm eylemlere yönelik olarak ilgili Daire Başkanlıkları ile sürekli koordinasyon halinde olarak gerekli desteği vermekte ve çalışmaları takip etmektedir. Bu çalışmalar kapsamında tüm Daire Başkanlıklarında süreçte yer alan çalışanlarla birlikte yapılan iş ve işlemler detaylı olarak ele alınarak kuruma ait 596 adet iş akış şeması oluşturulmuştur. Ayrıca kurum genelinde İç Kontrol Sisteminin yaygınlaştırılması amacıyla İç Kontrol El Kitabı hazırlanarak tüm birimlere dağıtımı sağlanmış ve intranet adresimizde yayınlanmıştır. Sistemin işleyişinin tüm kurumda takip edilebilmesi için Daire Başkanlıklarında her üç ayda bir İç Kontrol toplantıları gerçekleştirilmektedir. Bunun yanı sıra gerek güncel mevzuat gerekse yapılan çalışmalar hakkında personelin bilgilendirilmesi amacıyla Daire Başkanlıkları bünyesinde "İç Kontrol Bilgi Klasörleri" oluşturulmuştur.

2013 yılında oluşturulan iş akışları üzerinden 2014 yılında görev tanımları oluşturularak, risk analizi çalışmalarına başlanacak ve Eylem Planında yer alan eylemler Daire Başkanlıkları ile koordineli olarak sürdürülmeye devam edilecektir.

4. DİĞER HUSUSLAR

4.1. İSTATİSTİKİ BİLGİLER

4.1.1. HAT VE GÜZERGAH BİLGİLERİ

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile belirlenen sınırlar içerisinde; Merkez (Konak), Karşıyaka, Bornova, Buca, Teleferik olmak üzere beş Bölge Müdürlüğü'nde Kentlilere toplu ulaşım hizmeti sunulmaktadır.

Faaliyet Raporu'nun genel bilgiler bölümünün araç filosu başlığında yer alan bilgilerde görüldüğü üzere, toplam 1556 adet olan Kurum otobüsünün 1461 adedi toplu ulaşım hizmetlerine sunulmaktadır. Sefere çıkan 1461 otobüsün ve 336 adet hattın bölgeler bazında dağılımları tablo 77'de gösterilmekte, Bölgelere ait garajlarda bulunan sefere çıkan araçların tip ve sayıları ise Tablo 78'de yer almaktadır.

Tablo 77: Bölgeler bazında sefere çıkan otobüs ve hat dağılımları/ 2013

BÖLGELER	ARAÇ	HAT
Merkez (Konak) Bölgesi	326	87
Karşıyaka Bölgesi	305	85
Bornova Bölgesi	258	82
Buca Bölgesi	261	34
Teleferik Bölgesi	311	48
TOPLAM	1461	336

Tablo 78: Bölgelere ait garajlarda yer alan sefere çıkan otobüs tip ve sayıları/ 2013

BÖLGELER	MİDİ	SOLO	KÖRÜKLÜ	TOPLAM
Merkez (Konak) Bölgesi	24	217	85	326
Karşıyaka Bölgesi	26	223	56	305
Bornova Bölgesi	8	154	96	258
Buca Bölgesi	1	172	88	261
Teleferik Bölgesi	13	217	81	311
TOPLAM	72	983	406	1461

Bölgeler bazında hat dağılımları Tablo 79 - 83'te gösterilmektedir.

Tablo 79: Merkez (Konak) Bölgesi Hat Dağılımı/ 2013

Sıra	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
1	16	MERKEZ (KONAK)	Üçyol	Vatan Mahallesi
2	23	MERKEZ (KONAK)	Konak	Uzundere
3	26	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Uzundere
4	27	MERKEZ (KONAK)	Konak	Çamlık
5	29	MERKEZ (KONAK)	Konak	Kadriye Mahallesi
6	30	MERKEZ (KONAK)	Konak	Kaynak
7	32	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Çimentepe Sitesi
8	33	MERKEZ (KONAK)	Konak	Kadifekale
9	35	MERKEZ (KONAK)	Konak	Ballıkuyu
10	43	MERKEZ (KONAK)	Konak	Yapıcıoğlu
11	73	MERKEZ (KONAK)	Gümrük	Esbaş Akt.Mrk.
12	74	MERKEZ (KONAK)	Konak	Yenigün Mh.
13	84	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Salihomurtak
14	87	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Limontepe
15	88	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Yeniçamlık
16	89	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Cennetoğlu
17	90	MERKEZ (KONAK)	Halkapınar Metro	Gaziemir
18	92	MERKEZ (KONAK)	Konak	Aydın Mah.
19	107	MERKEZ (KONAK)	Esbaş Akt. Mrk.	Konak
20	108	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Eserkent
21	109	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Sevgi Mahallesi
22	124	MERKEZ (KONAK)	Konak	A.Fuat Erdem
23	152	MERKEZ (KONAK)	Konak	Gaziemir
24	156	MERKEZ (KONAK)	Konak	Sağlık Ocağı
25	157	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Peker Mah.
26	158	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Çamlık
27	163	MERKEZ (KONAK)	Esbaş Akt.Mrk	Otogar
28	190	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Yurtoğlu
29	191	MERKEZ (KONAK)	Yurtoğlu	Otogar
30	193	MERKEZ (KONAK)	Konak	Yurtoğlu
31	200	MERKEZ (KONAK)	Mv.Şehir Aktarma	Havaalanı
32	224	MERKEZ (KONAK)	Konak	Cennetçeşme
33	225	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Günaltay
34	235	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Ballıkuyu
35	250	MERKEZ (KONAK)	Otogar	Uzundere
36	254	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir Semt Garajı	Egekent 4
37	273	MERKEZ (KONAK)	Gümrük	Yeşilbağlar
38	353	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir	Tınaztepe
39	510	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir	Narlidere
40	518	MERKEZ (KONAK)	Esbaş Akt. Mrk.	Bornova Metro
41	520	MERKEZ (KONAK)	Üçyol Metro	S.Omurtak

Sıra	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
42	523	MERKEZ (KONAK)	Üçyol Metro	Uzundere
43	524	MERKEZ (KONAK)	Üçyol Metro	Cennetçeşme
44	550	MERKEZ (KONAK)	Konak	Günaltay
45	556	MERKEZ (KONAK)	Üçyol Metro	Çamlık
46	579	MERKEZ (KONAK)	Üçyol Metro	Yeşilyurt
47	587	MERKEZ (KONAK)	Konak	Limontepe
48	588	MERKEZ (KONAK)	Üçyol Metro	Yeniçamlık
49	708	MERKEZ (KONAK)	Menderes	Üçyol
50	717	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Pancar
51	718	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Torbalı
52	720	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir Semt Garajı	Torbalı
53	721	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Karakuyu
54	722	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Yazıbaşı
55	723	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Ayrancılar
56	724	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Şehitler
57	727	MERKEZ (KONAK)	Bayındır	Torbalı
58	728	MERKEZ (KONAK)	Sarnıç Akt.Mrk.	Kısık Sanayi
59	729	MERKEZ (KONAK)	Cumaovası Akt.Mrk.	Ataköy
60	770	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Selçuk
61	775	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Özdere
62	776	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Doğanbey
63	778	MERKEZ (KONAK)	Özdere	Seferihisar
64	781	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Tulumköy
65	782	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Taşkesik
66	783	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Sağlık
67	784	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Doğancılar
68	785	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Dağtekk
69	786	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Karaot
70	787	MERKEZ (KONAK)	Bayındır	Osmanlar
71	788	MERKEZ (KONAK)	Bayındır	Havuzbaşı
72	789	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Efemçukuru
73	790	MERKEZ (KONAK)	Bayındır	Hisarlık
74	791	MERKEZ (KONAK)	Bayındır	Çamlıbel
75	792	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Gölova
76	804	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Menderes
77	808	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Gaziemir Semt Garajı
78	809	MERKEZ (KONAK)	Sarnıç Akt.Mrk.	Yazıbaşı Toplu Konutları
79	818	MERKEZ (KONAK)	Şirinyer Akt.Mrk.	Esbaş Akt.Mrk.
80	823	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir Semt Garajı	Üçyol
81	828	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir Semt Garajı	Sarnıç
82	829	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Seferihisar
83	877	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir Semt Garajı	U.Dere Top.Konutları
84	879	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir Semt Garajı	Yeşilyurt

Sıra	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
85	887	MERKEZ (KONAK)	Konak	Sarnıç Akt.Mrk.
86	889	MERKEZ (KONAK)	Sarnıç Akt.Mrk	Sarnıç
87	891	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir Semt Garajı	Evka 7

Tablo 80: Karşıyaka Bölgesi Hat Dağılımı/ 2013

Sıra	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
1	77	KARŞIYAKA	Gümrük	Nafiz Gürman
2	78	KARŞIYAKA	Gümrük	Yamanlar
3	120	KARŞIYAKA	Konak	Ata Sanayi
4	121	KARŞIYAKA	Konak	Mavişehir Akt.Mrk.
5	122	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Mavişehir Akt.Mrk.
6	123	KARŞIYAKA	Çiğli Akt.Mrk	Şirinevler
7	125	KARŞIYAKA	Gümrük	Esin Sitesi
8	126	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Cumhuriyet Mah.
9	128	KARŞIYAKA	Gümrük	Egekent.2
10	130	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Bornova Metro
11	131	KARŞIYAKA	Gümrük	Cumhuriyet Mah.
12	135	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Doğançay
13	136	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Örnekköy
14	137	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Yamanlar
15	140	KARŞIYAKA	Gümrük	Örnekköy
16	147	KARŞIYAKA	Gümrük	Postacı Mh.
17	148	KARŞIYAKA	Gümrük	Onur Mah.
18	149	KARŞIYAKA	Çiğli Akt.Mrk	Kaklıç
19	197	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Nafiz Gürman
20	198	KARŞIYAKA	Gümrük	Doğançay
21	222	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Şemikler
22	227	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Organize San.Sit.
23	229	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Yaka Mahallesi
24	240	KARŞIYAKA	Gümrük	Örnekköy-Zübeyde.Hm.Mah.
25	247	KARŞIYAKA	Gümrük	Evka.6
26	258	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Onur Mah.
27	295	KARŞIYAKA	Gümrük	Harmandalı
28	300	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	F.Altay Akt.Mrk.
29	326	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Esin Sitesi
30	329	KARŞIYAKA	Gümrük	Güzeltepe
31	330	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Evka.3 Metro
32	342	KARŞIYAKA	Gümrük	Egekent
33	344	KARŞIYAKA	Gümrük	Evka.2
34	346	KARŞIYAKA	Gümrük	Evka.5

Sıra	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
35	361	KARŞIYAKA	Konak	Bahriye Üçok
36	423	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Şirinevler
37	428	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Egekent.2
38	429	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Güzeltepe
39	430	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Yaka Kent Mah.
40	435	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Körfez Evleri
41	442	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Atatürk Mah.
42	443	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Egekent
43	445	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Evka.2
44	446	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Evka.5
45	447	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Evka.6
46	461	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Bahriye Üçok
47	477	KARŞIYAKA	Gümrük	Nafiz Gürman
48	487	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Demirköprü
49	514	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Tınaztepe
50	542	KARŞIYAKA	Çiğli Akt.Mrk	Konak
51	545	KARŞIYAKA	Halkapınar-2	Örnekköy
52	546	KARŞIYAKA	Halkapınar-2	Evka.5
53	548	KARŞIYAKA	Halkapınar-2	Onur Mah.
54	580	KARŞIYAKA	Halkapınar-2	Nafiz Gürman
55	595	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Hava Üssü Loj.
56	612	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Otogar
57	613	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Otogar
58	741	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Yamanlar Köyü
59	742	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Sancaklı Köyü
60	744	KARŞIYAKA	Hatundere Akt.Mrk	Foça
61	745	KARŞIYAKA	Biçerova Akt.Mrk	Yeni Foça
62	747	KARŞIYAKA	Menemen Akt.Mrk.	Süleymanlı
63	748	KARŞIYAKA	Ulukent Akt.Mrk	Menemen Akt.Mrk.
64	749	KARŞIYAKA	Menemen Akt.Mrk.	Egekent.2
65	750	KARŞIYAKA	Ulukent Akt.Mrk	Bağarası
66	751	KARŞIYAKA	Çiğli Akt.Mrk	Sasalı
67	752	KARŞIYAKA	Hatundere Akt.Mrk	Buruncuk
68	753	KARŞIYAKA	Biçerova Akt.Mrk	Gerenköy
69	754	KARŞIYAKA	Menemen Akt.Mrk.	Bozalan
70	755	KARŞIYAKA	Menemen Akt.Mrk.	Görece
71	756	KARŞIYAKA	Ulukent Akt.Mrk	Kozbeyli
72	758	KARŞIYAKA	Menemen Akt.Mrk.	Çukurköy
73	777	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Doğal Yaşam Parkı
74	810	KARŞIYAKA	Çiğli Akt.Mrk	Atatürk Mah.
75	817	KARŞIYAKA	Çiğli Akt.Mrk	Balatçık
76	820	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Harmandalı
77	821	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Mavişehir Akt.Mrk.

Sıra	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
78	822	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Mavişehir Akt.Mrk.
79	825	KARŞIYAKA	Mavişehir Akt.Mrk.	Evka.6 - Esin Sitesi
80	826	KARŞIYAKA	Ulukent Akt.Mrk	Ulukoop
81	827	KARŞIYAKA	Bostanlı İsk.Aktr.Mr.	Ulukent Koop
82	847	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Bayraklı Evleri
83	848	KARŞIYAKA	Ulukent Akt.Mrk	Gazi Mah.
84	850	KARŞIYAKA	Ulukent Akt.Mrk	Gediz Üniversitesi
85	853	KARŞIYAKA	Karşıyaka İsk.Aktr.Mr.	Çiğli Akt.Mrk

Tablo 81: Bornova Bölgesi Hat Dağılımı/ 2013

Sıra	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
1	8	BORNOVA	Halkapınar Metro	Güzelbahçe
2	12	BORNOVA	F.Altay Aktarma	Halkapınar Metro 2
3	42	BORNOVA	Konak	Çınartepe
4	44	BORNOVA	Konak	Mersinpınar
5	45	BORNOVA	Konak	Gültepe
6	46	BORNOVA	Konak	Çobançeşme
7	53	BORNOVA	Halkapınar Metro	Mtk
8	54	BORNOVA	Konak	Otogar
9	57	BORNOVA	Konak	Altındağ
10	58	BORNOVA	Kemer	Kandere
11	59	BORNOVA	Bornova Metro	Kemer
12	60	BORNOVA	Gümrük	Pınarbaşı
13	61	BORNOVA	Konak	Adliye Sarayı
14	62	BORNOVA	Gümrük	Bornova Metro
15	63	BORNOVA	Gümrük	Evka3 Metro
16	64	BORNOVA	Konak	Ayakkabıcılar Sitesi
17	67	BORNOVA	Evka 3 Metro	Pınarbaşı
18	70	BORNOVA	Halkapınar Metro	Buca (Adatepe)
19	79	BORNOVA	Halkapınar Metro	Yeşilyurt
20	102	BORNOVA	Gümrük	Alpaslan Mah.
21	111	BORNOVA	Evka3 Metro	Naldöken
22	114	BORNOVA	Evka3 Metro	Evka 3
23	116	BORNOVA	Bornova Metro	Çamkule
24	117	BORNOVA	Otogar	Kavaklıdere
25	119	BORNOVA	Bornova Metro	Mtk
26	153	BORNOVA	Gümrük	Çamkule
27	154	BORNOVA	Halkapınar Metro	Mtk
28	162	BORNOVA	Gümrük	Cengizhan
29	165	BORNOVA	Gümrük	Evka 4

Sıra	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
30	168	BORNOVA	Gümrük	Evka 4
31	169	BORNOVA	Halkapınar Metro	Balçova
32	204	BORNOVA	Bornova Metro	Havalimanı
33	214	BORNOVA	Kemer	Evka 3 Metro
34	238	BORNOVA	Salhane Aktarma	Karşıyaka İskele
35	248	BORNOVA	Kemer	Evka 4
36	249	BORNOVA	Kemer	Evka 4
37	267	BORNOVA	Bornova Metro	Pınarbaşı
38	268	BORNOVA	Bornova Metro	Doğanlar
39	277	BORNOVA	Otogar	Tınaztepe
40	299	BORNOVA	Gümrük	M.Erener
41	314	BORNOVA	Bornova Metro	Evka 3
42	315	BORNOVA	Evka 3 Metro	Karaçam
43	316	BORNOVA	Evka 3 Metro	Beşyol
44	317	BORNOVA	Evka 3 Metro	Kavaklıdere
45	338	BORNOVA	Bornova Metro	Salhane Aktarma
46	340	BORNOVA	Halkapınar Metro	Kemer
47	365	BORNOVA	Kayadibi	Evka 3 Metro
48	368	BORNOVA	Bornova Metro	Ümit Mah.
49	449	BORNOVA	Evka 3 Metro	İzyuva
50	450	BORNOVA	Evka 3 Metro	İzyuva
51	498	BORNOVA	Gümrük	Çay Mahallesi
52	501	BORNOVA	Halkapınar Metro	Çiçek Mahallesi
53	502	BORNOVA	Halkapınar Metro	Cengizhan
54	503	BORNOVA	Halkapınar Metro	Gazi Meydanı
55	504	BORNOVA	Halkapınar Metro	Fuat Edip Baksı
56	505	BORNOVA	Bornova Metro	Çamkule
57	506	BORNOVA	Halkapınar Metro	Fuat Edip Baksı
58	515	BORNOVA	Evka 3 Metro	Buca (Tınaztepe)
59	525	BORNOVA	Bornova Metro	E.Ü.Kampüsü
60	555	BORNOVA	Halkapınar Metro	Otogar
61	560	BORNOVA	Halkapınar Metro	Pınarbaşı
62	564	BORNOVA	Halkapınar Metro	Ayakkabıcılar Sitesi
63	565	BORNOVA	Bornova Metro	Evka 4
64	568	BORNOVA	Bornova Metro	Evka 4
65	570	BORNOVA	Laka Köy	Bornova Metro
66	583	BORNOVA	Halkapınar Metro	Adliye Sarayı
67	585	BORNOVA	Bornova Metro	Evka 4
68	599	BORNOVA	Halkapınar Metro	M.Erener
69	604	BORNOVA	Ayakkabıcılar Sitesi	Buca Sebze Hali
70	607	BORNOVA	Ayakkabıcılar Sitesi	Balçova
71	662	BORNOVA	Kemer	Cengizhan
72	699	BORNOVA	Kemer	M.Erener

Sıra	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
73	765	BORNOVA	Evka3 Metro	Kemalpaşa
74	766	BORNOVA	Kemalpaşa	Ansızca
75	767	BORNOVA	Kemalpaşa	Halilbeyli
76	768	BORNOVA	Kemalpaşa	Vişneli
77	769	BORNOVA	Kemalpaşa	Çambel
78	863	BORNOVA	Manavkuyu	Gümrük
79	867	BORNOVA	Sarıçalı	Bağyurdu
80	886	BORNOVA	Halkapınar Metro 2	Hıfzısıhha
81	980	BORNOVA	F.Altay Aktarma	Konak
82	986	BORNOVA	Halkapınar Metro	F.Altay Aktarma

Tablo 82: Buca Bölgesi Hat Dağılımı/ 2013

Sıra	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
1	34	BUCA	Gümrük	Kenan Evren Lis.
2	36	BUCA	Gümrük	Buca
3	37	BUCA	Gümrük	Güven Mah.
4	38	BUCA	Gümrük	Mehtap
5	39	BUCA	Gümrük	İsmetpaşa
6	71	BUCA	Gümrük	İşçievleri
7	72	BUCA	Konak	İşçievleri
8	104	BUCA	Konak	Adatepe
9	105	BUCA	Konak	Çamlıkule
10	171	BUCA	Konak	Tınaztepe
11	176	BUCA	Ufuk Mah.	Demirciköy
12	177	BUCA	Buca Heykel	Kaynaklar Köyü
13	205	BUCA	Gümrük	Çamlıpınar
14	274	BUCA	Gümrük	İzkent
15	275	BUCA	Gümrük	Evka 1
16	285	BUCA	Konak	Evka 1
17	374	BUCA	Konak	İzkent
18	376	BUCA	Gümrük	Tınaztepe
19	412	BUCA	Tınaztepe	Yerleşke
20	441	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Çınartepe
21	476	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Tınaztepe
22	576	BUCA	Tınaztepe	Halkapınar Metro
23	671	BUCA	Tınaztepe	F.Altay Akr. Mrk.
24	676	BUCA	Adatepe	Şirinyer Akt. Mrk.
25	805	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Çamlıkule
26	807	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Gaziemir Smt Grj
27	866	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Buca Top.Kont.

Sıra	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
28	870	BUCA	Tınaztepe	Hıfzısıhha
29	871	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	İşçievleri
30	874	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	İzkent
31	875	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Evka1
32	876	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Şirinkapı
33	878	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Gölet
34	970	BUCA	Tınaztepe	F.Altay Akr. Mrk.

Tablo 83: Teleferik Bölgesi Hat Dağılımı/ 2013

Sıra	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
1	5	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	Narlidere
2	6	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	Arikent
3	7	TELEFERİK	Konak	Sahilevleri
4	9	TELEFERİK	Güzelbahçe	Yelki
5	11	TELEFERİK	Konak	İnciraltı
6	14	TELEFERİK	Konak	Esentepe
7	15	TELEFERİK	Konak	İnönü
8	17	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	Uzundere Toplu Konutları
9	18	TELEFERİK	Konak	Yeşilyurt
10	19	TELEFERİK	Konak	Şehitler
11	20	TELEFERİK	Konak	Kooperatifevleri
12	21	TELEFERİK	Konak	H.Rifatpaşa
13	24	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	Kavacık
14	25	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	Oyunlar Köyü
15	28	TELEFERİK	Güzelbahçe	Payamlı
16	82	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	Siteler
17	161	TELEFERİK	Basmane	Şehitler
18	167	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	Balçova Kabristan
19	180	TELEFERİK	Konak	Balçova
20	201	TELEFERİK	Halkapınar Metro	Kooperatifevleri
21	202	TELEFERİK	Havalimanı	Efes Oteli
22	209	TELEFERİK	Konak	Zeytinalanı
23	216	TELEFERİK	Halkapınar Metro	Oyak Sitesi
24	269	TELEFERİK	Halkapınar Metro	Balçova
25	305	TELEFERİK	Konak	2.İnönü
26	311	TELEFERİK	Konak	İnciraltı
27	320	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	Bademler
28	369	TELEFERİK	Konak	Balçova
29	372	TELEFERİK	Narlidere	Narbel
30	460	TELEFERİK	Üçkuyular İskele	Narlidere

Sıra	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
31	480	TELEFERİK	Üçkuyular İskele	İnciraltı
32	486	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	İnciraltı
33	554	TELEFERİK	Halkapınar Metro	Narlidere
34	725	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	Urla
35	730	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	Seferihisar
36	731	TELEFERİK	Seferihisar	Gödençe
37	732	TELEFERİK	Seferihisar	Urla
38	733	TELEFERİK	Urla	Yağcılar
39	734	TELEFERİK	Urla	Özbek
40	735	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	Balıkliova
41	736	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	İ.Y.T.E
42	737	TELEFERİK	Barbaros	Urla
43	738	TELEFERİK	Urla	Çeşmealtı
44	739	TELEFERİK	Seferihisar	Beyler
45	811	TELEFERİK	Özürülüler Merkezi	Montrö
46	945	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	Esentepe
47	969	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	Balçova
48	971	TELEFERİK	F.Altay Aktarma	Narbel

Kurumun hizmet sunduğu hatlarının bölgeler bazında; en uzun ve en kısa hatları, en çok ve en az yolcu taşıyan hatları ve tam yolcu ve indirimli yolcu sayısı en fazla olan hatlarının bilgileri Tablo 84 - 89'da yer almaktadır.

Tablo 84: Kurumun bölgeler bazında en kısa hatlar/2013

Bölgeler	Hat No	Başlangıç	Bitiş	Parkur (Metre)
1. Bölge Şb.Müd. (Merkez – Konak)	43	Konak	Yapıcıoğlu	6.000
2. Bölge Şb. Müd. (Karşıyaka)	461	Bostanlı İsk. Aktr. Mr.	Bahriye Üçok	9.000
3. Bölge Şb. Müd. (Bornova)	154	Halkapınar Metro	Mtk	6.000
4. Bölge Şb. Müd. (Buca)	412	Tınaztepe	Yerleşke	6.000
5. Bölge Şb. Müd. (Teleferik)	21	Konak	H.Rifatpaşa	6.000

Tablo 85: Kurumun bölgeler bazında en uzun hatları/2013

Bölgeler	Hat No	Başlangıç	Bitiş	Parkur (Metre)
1. Bölge Şb.Müd. (Merkez – Konak)	829	C.Ovası Akt.Mrk.	Seferihisar	120.000
2. Bölge Şb. Müd. (Karşıyaka)	744	Hatundere Akt.Mrk	Foça	63.000
3. Bölge Şb. Müd. (Bornova)	204	Bornova Metro	Havalimanı	75.000
4. Bölge Şb. Müd. (Buca)	671	Tınaztepe	F.Altay Akr. Mrk.	63.000
5. Bölge Şb. Müd. (Teleferik)	735	F.Altay Aktarma	Balıkliova	124.000

Tablo 86: En Çok Biniş Yapılan İlk 10 Hat / 2013 Ocak -Aralık

Sıra No	Hat No	Hat Adı	Biniş Sayısı
1	169	Balçova-H.Metro	11.550.300
2	986	F. Altay Akt.-H.Metro	10.454.125
3	970	Tınaztepe- F. Altay Akt.	9.283.506
4	63	Evka 3 Metro-Gümrük	8.021.924
5	70	Buca-H.Metro	5.938.599
6	8	Güzelbahçe-H.Metro	5.191.659
7	250	Uzundere-Otogar	4.847.613
8	515	Tınaztepe-Evka 3 Metro	4.847.219
9	121	Mavişehir Akt.- Konak	4.627.524
10	565	Evka 4- B.Metro	4.500.120

Tablo 87: En Az Biniş Yapılan İlk 10 Hat / 2013 Ocak -Aralık

Sıra No	Hat No	Hat Adı	Biniş Sayısı
1	867	Bağyurdu-Sarıçalı	2.314
2	888	H.Metro1-H.Metro2	4.286
3	807	Semt Garajı-Ş.Aktarma	6.177
4	753	Gerenköy-Biçerova Akt.	8.515
5	28	Payamlı-Güzelbahçe	10.902
6	755	Görece-Menemen Akt.	11.203
7	741	Yamanlar Köyü- Karşıyaka	11.470
8	766	Ansızca-Kemalpaşa	12.682
9	737	Barbaros- Urla	13.764
10	790	Hisarlık-Bayındır	15.303

Tablo 88: Tam Biniş Sayısı En Fazla Olan 10 Hat / 2013 Ocak -Aralık

Sıra No	Hat No	Hat Adı	Biniş Sayısı
1	169	Balçova-H.Metro	6.852.530
2	986	F. Altay Akt.-H.Metro	6.128.527
3	970	Tınaztepe- F. Altay Akt.	4.530.476
4	63	Evka 3 Metro-Gümrük	4.523.902
5	70	Buca-H.Metro	3.148.241
6	8	Güzelbahçe-H.Metro	3.133.543
7	121	Mavişehir Akt.- Konak	3.029.802
8	250	Uzundere-Otogar	2.940.160
9	90	Gaziemir-H.Metro	2.666.499
10	79	Yeşilyurt-H.Metro	2.656.919

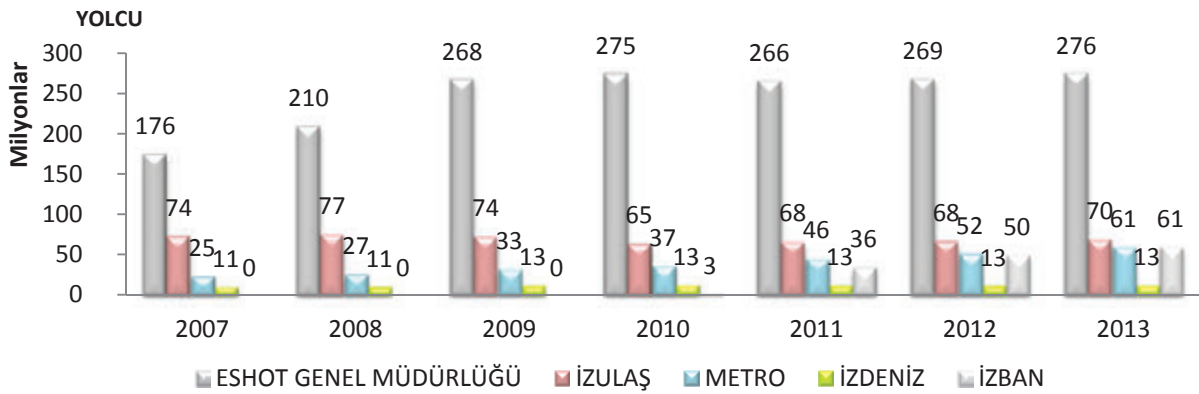
Tablo 89: İndirimli (Öğrenci + Öğretmen) Biniş Sayısı En Fazla Olan 10 Hat /2013 Ocak -Aralık

Sıra No	Hat No	Hat Adı	Biniş Sayısı
1	970	Tınaztepe- F. Altay Akt.	3.525.933
2	169	Balçova-H.Metro	3.367.129
3	986	F. Altay Akt.-H.Metro	2.596.054
4	63	Evka 3 Metro-Gümrük	2.453.452
5	70	Buca-H.Metro	2.160.244
6	515	Tınaztepe-B.Metro	1.954.910
7	565	Evka 4-B.Metro	1.504.455
8	268	B.Metro-Doğanlar	1.362.442
9	8	Güzelbahçe-H.Metro	1.357.055
10	514	B.İskele-Tınaztepe	1.289.139

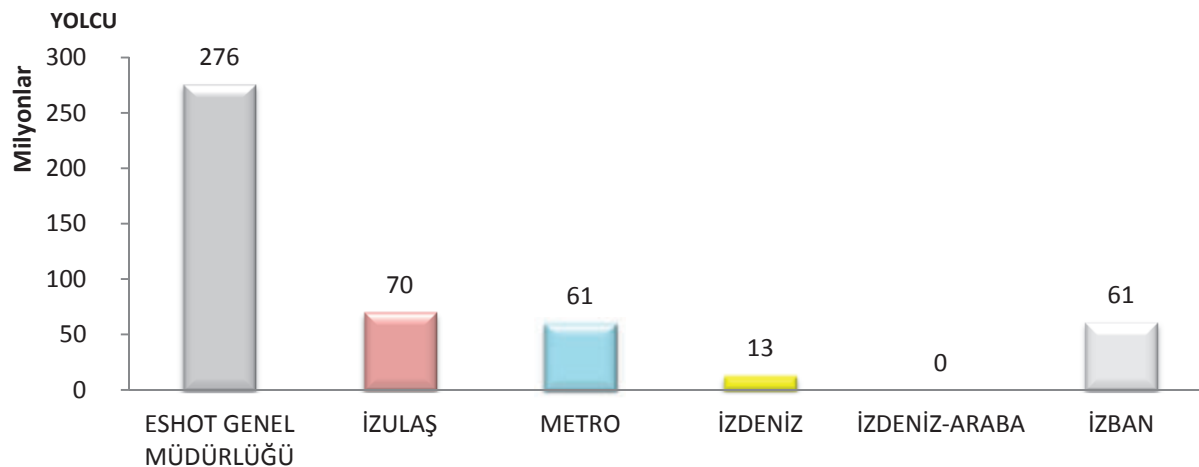
4.1.2. BİNİŞ VE YOLCU BİLGİLERİ

Kurumun yıllara, kuruluşlara, ücret tiplerine, aktarma durumu ve şekline, hizmet götürülen ilçelere göre yolcu durumları ile aylara göre sefer sayıları ve toplam km değerleri Tablo 90 – 91 ve Grafik 8 – 21’de görülmektedir.

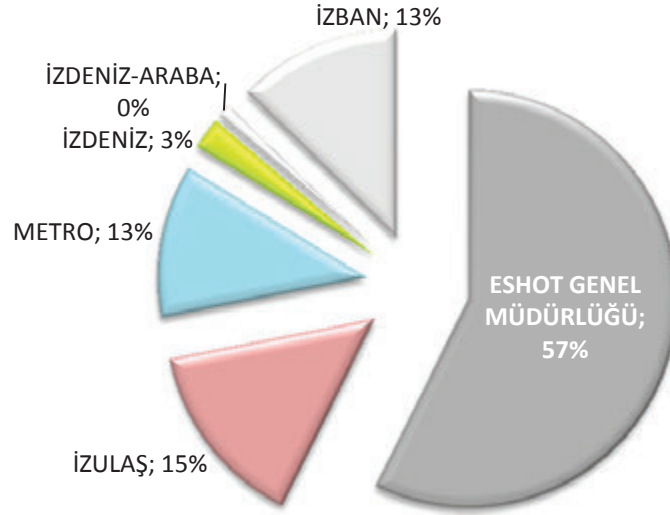
Grafik 8: Yıllara Göre Yolcu Durumu /2007 – 2013



Grafik 9: Kuruluşlara Göre Yolcu Durumu / 2013



Grafik 10: Kuruluşlara Göre Yolcu Payı / 2013



Tablo 90: Otobüslere Biniş ve Aktarmalı Biniş Sayıları /2008- 2013

GENEL*				OTOBÜS **			
	Aktarma Sayısı	Toplam Biniş Sayısı	Aktarma Oranı		Aktarma Sayısı	Toplam Biniş Sayısı	Aktarma Oranı
2008	37.227.025	325.425.162	%11	2008	30.607.171	286.858.592	%11
2009	78.579.370	388.273.279	%20	2009	66.355.906	342.091.834	%19
2010	122.413.492	393.291.158	%31	2010	94.546.545	340.192.876	%28
2011	138.288.268	428.460.353	%32	2011	107.660.556	333.862.052	%32
2012	131.351.141	452.223.837	%29	2012	97.570.719	337.076.801	%29
2013	139.350.804	480.751.261	%29	2013	96.670.335	345.883.348	%28

* Otobüs, Metro ve İZBAN toplamıdır.
İzdeniz-araba ve İZFAŞ verileri dahil değildir.

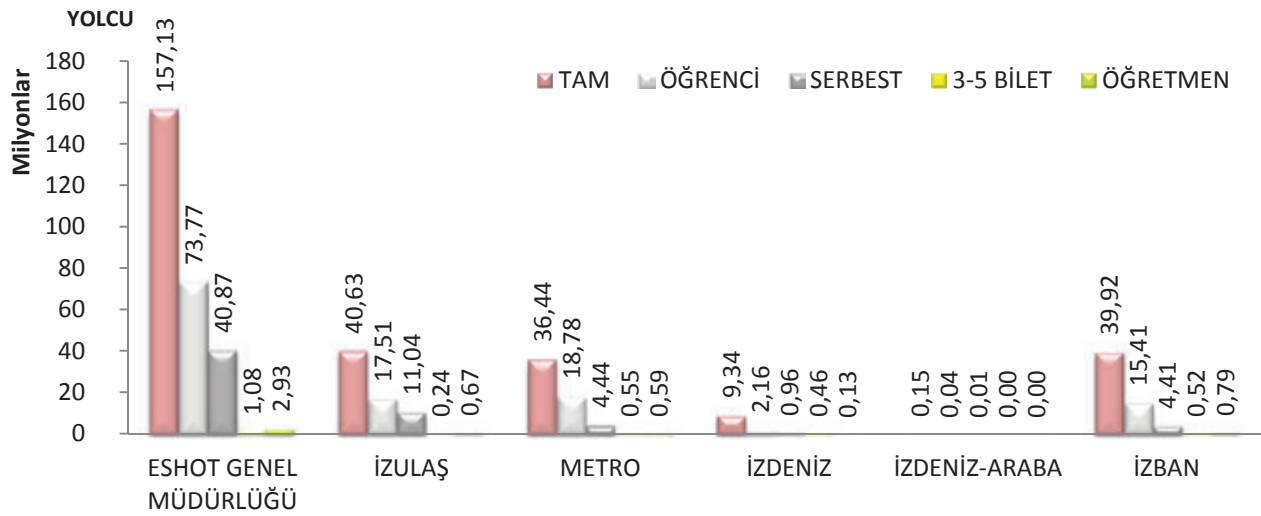
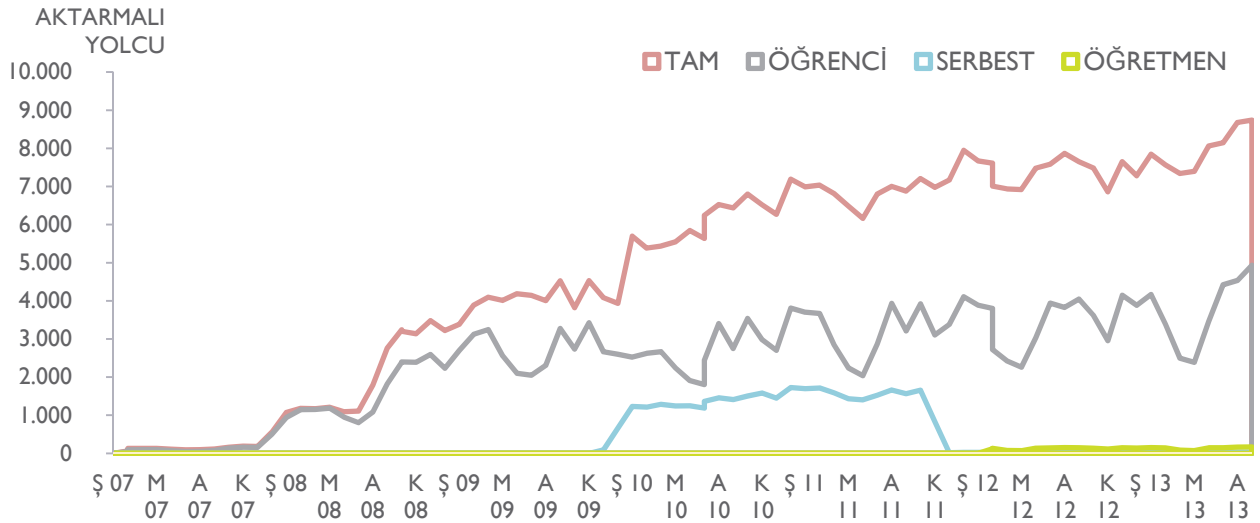
** ESHOT ve İZULAŞ toplamı.

Yıllara göre biniş sayıları incelendiğinde, 2013 yılı aktarma sayısı, 2008 yılına göre yaklaşık 3.5 kat, toplam biniş sayısı ise yaklaşık %50 oranında artmıştır. 2008 yılında %11 olan aktarmalı biniş oranı, 90 dakika içinde sınırsız aktarma uygulaması ile birlikte %29 seviyelerine ulaşmıştır. Bununla birlikte 2014 yılında 500.000.000 yolcu barajının rahatlıkla geçileceği görülmektedir.

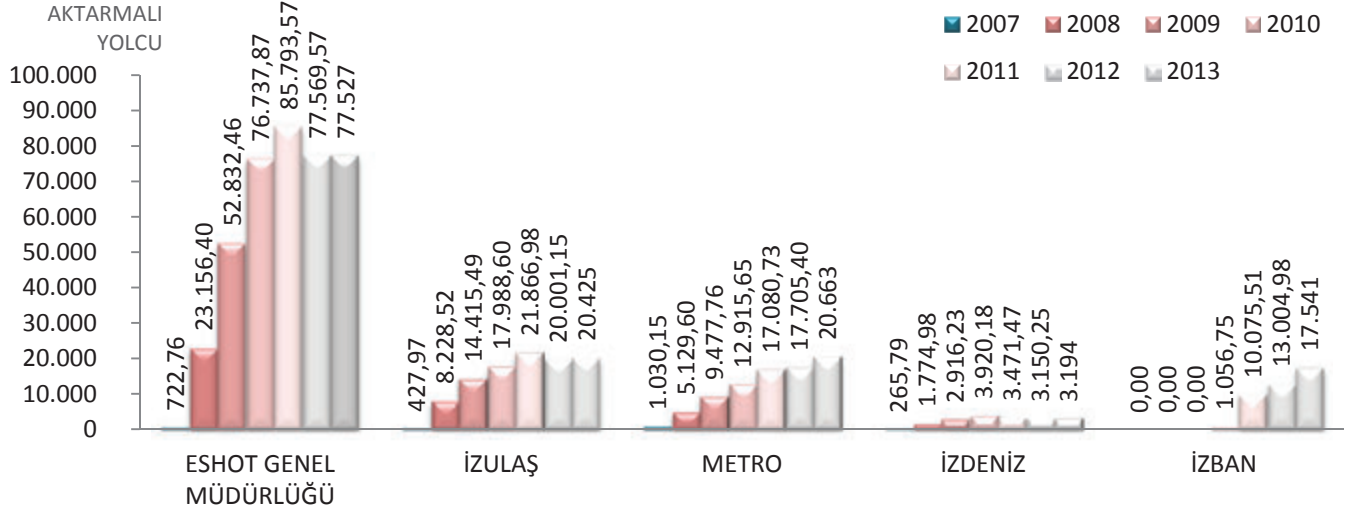
Tablo 91: ESHOT Genel Müdürlüğü'nün Yıllara Göre Biniş Sayıları / 2013

Yıl	Tam	İndirimli	Serbest	3/5 Kart	Sürücü Kartı	Öğretmen	Toplam
2009	123.311.518	91.425.038	44.463.616	1.801.913	7.399.636	-	268.401.721
2010	158.877.438	72.949.425	38.425.853	4.698.262	-	-	274.950.978
2011	151.308.125	71.448.268	40.437.890	3.147.267	-	-	266.341.550
2012	157.118.317	71.766.207	35.935.494	2.210.371	-	1.854.131	268.884.520
2013	157.131.874	73.774.293	40.872.345	1.079.404	-	2.930.470	275.788.386

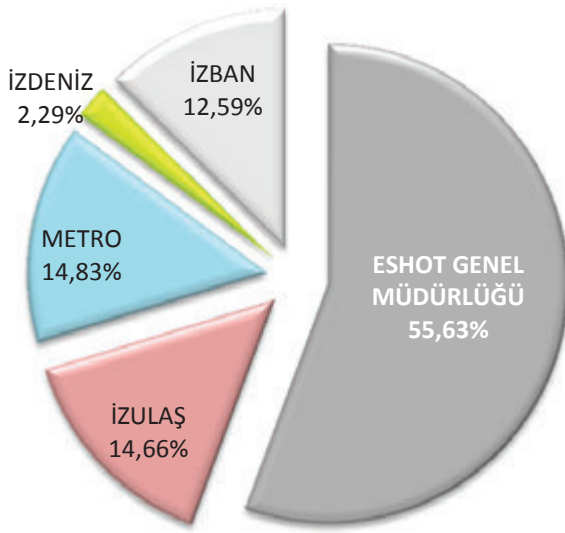
Yıllara göre tam, indirimli, serbest, 3/5 kart, sürücü kartı ve öğretmen kartı dağılımları incelendiğinde, 2013 yılında gerçekleşen biniş sayısı 2009 yılındaki biniş sayısına göre %2,8 artış göstermiştir.

Grafik 11: Ücret Tiplerine Göre Yolcu Durumu / 2013

Grafik 12: Yıllara Göre Aktarmalı Yolcu Dağılımı / 2013


Grafik 13: Kuruluşlara Göre Aktarmalı Yolcu Durumu / 2007 - 2013



Grafik 14: Kuruluşlara Göre Aktarmalı Yolcu Payı/ 2013

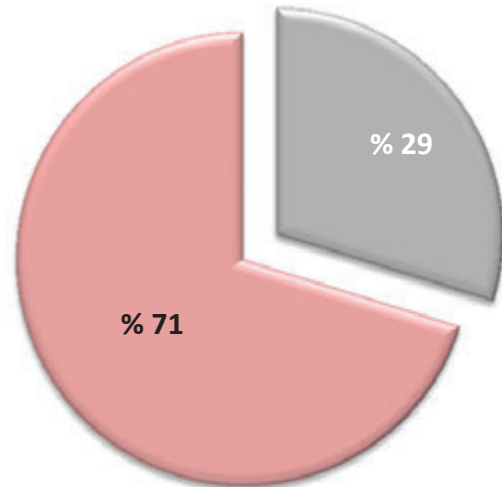


Grafik 14 incelendiğinde; Aktarmalı yolculuğun % 55,63 oranında ESHOT Genel Müdürlüğü otobüsleriyle gerçekleştirildiği, sırasıyla %14,83 Metro, %14,66 İZULAŞ, %12,59 İZBAN ve %2,29 İZDENİZ'in takip ettiği görülmektedir.

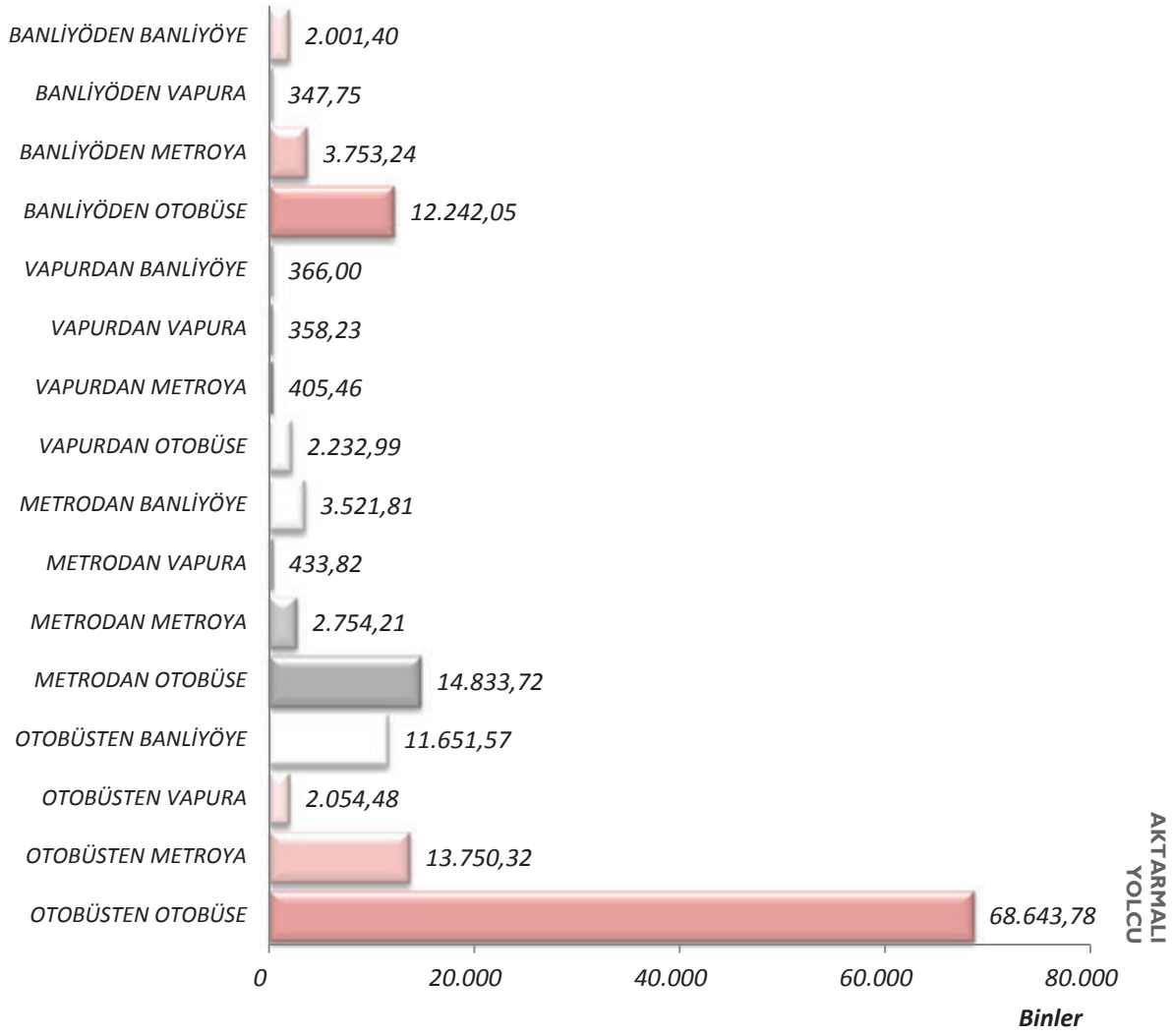
Grafik 15: Aktarmalı Yolcu Payı / 2013

Grafik 15 incelendiğinde; Toplu ulaşımındaki 480.751.261 toplam binış sayısının %29'unun aktarmalı yolculuk yaptığı görülmektedir.

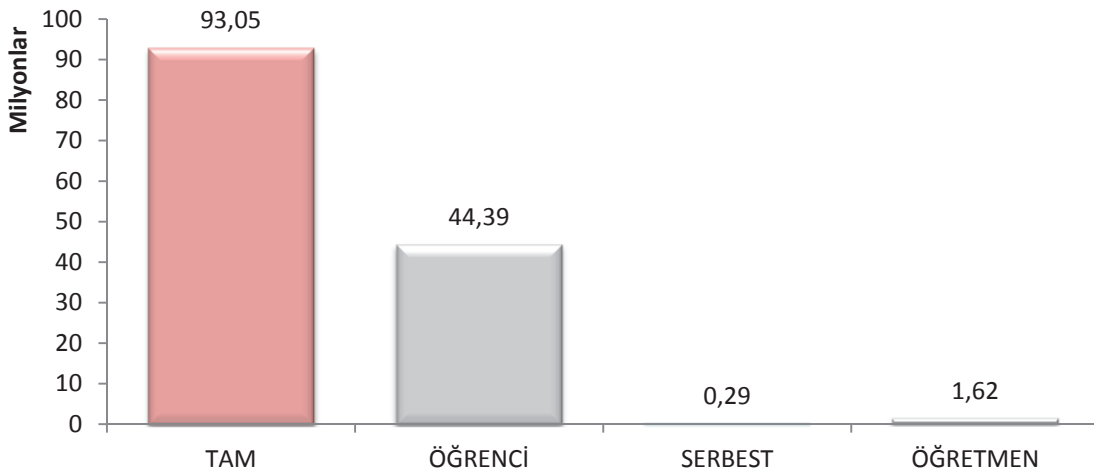
■ Aktarmalı
■ Aktarmasız



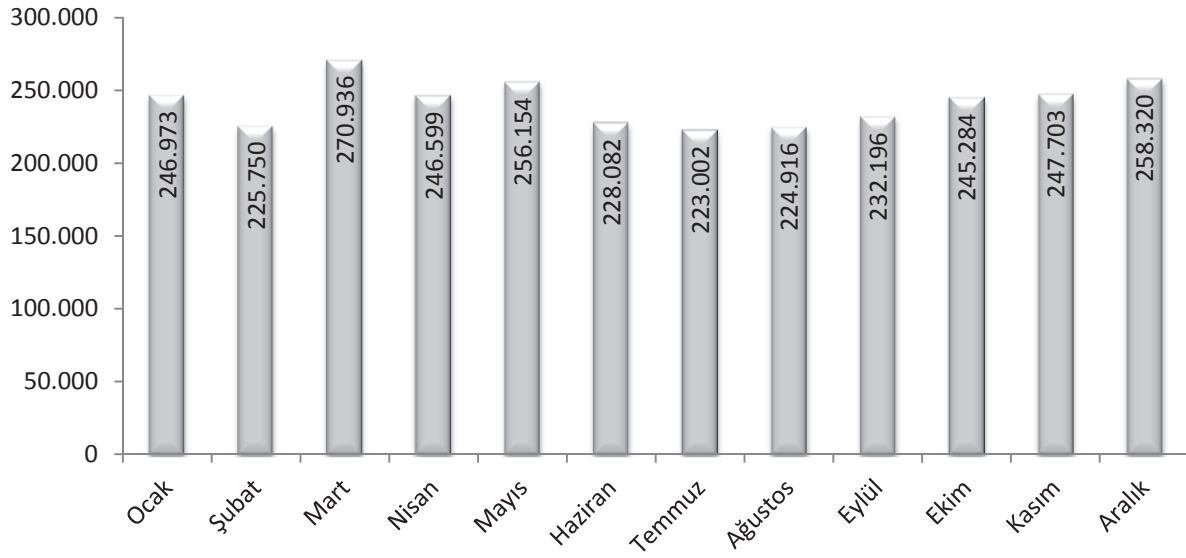
Grafik 16: Aktarma Şekline Göre Yolcu Durumu / 2013



Grafik 17: Ücret Tiplerine Göre Aktarmalı Yolcu Durumu / 2013

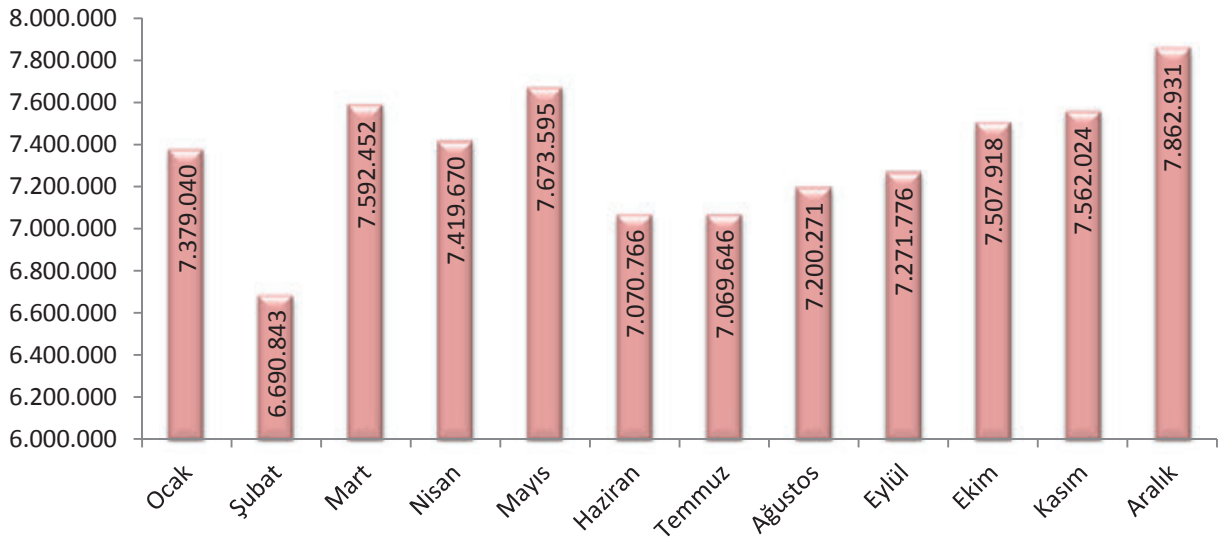


Grafik 18: Aylara Göre Sefer Sayıları / 2013 Ocak – Aralık



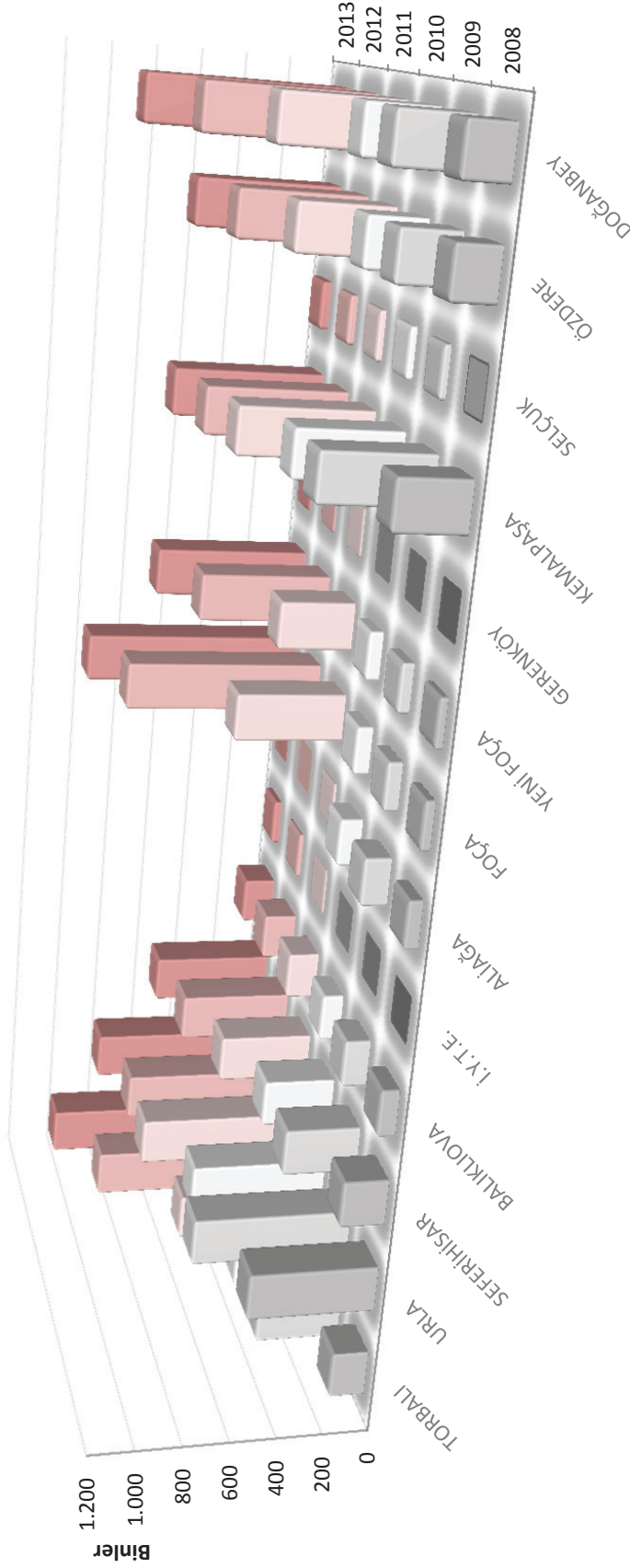
ESHOT Genel Müdürlüğü 2013 yılında toplam 2.905.915 sefer gerçekleştirmiş olup, en fazla seferin yapıldığı ay Mart ayı, en az seferin yapıldığı ay ise Temmuz ayıdır.

Grafik 19: Aylara Göre Toplam Km Değerleri / 2013 Ocak – Aralık



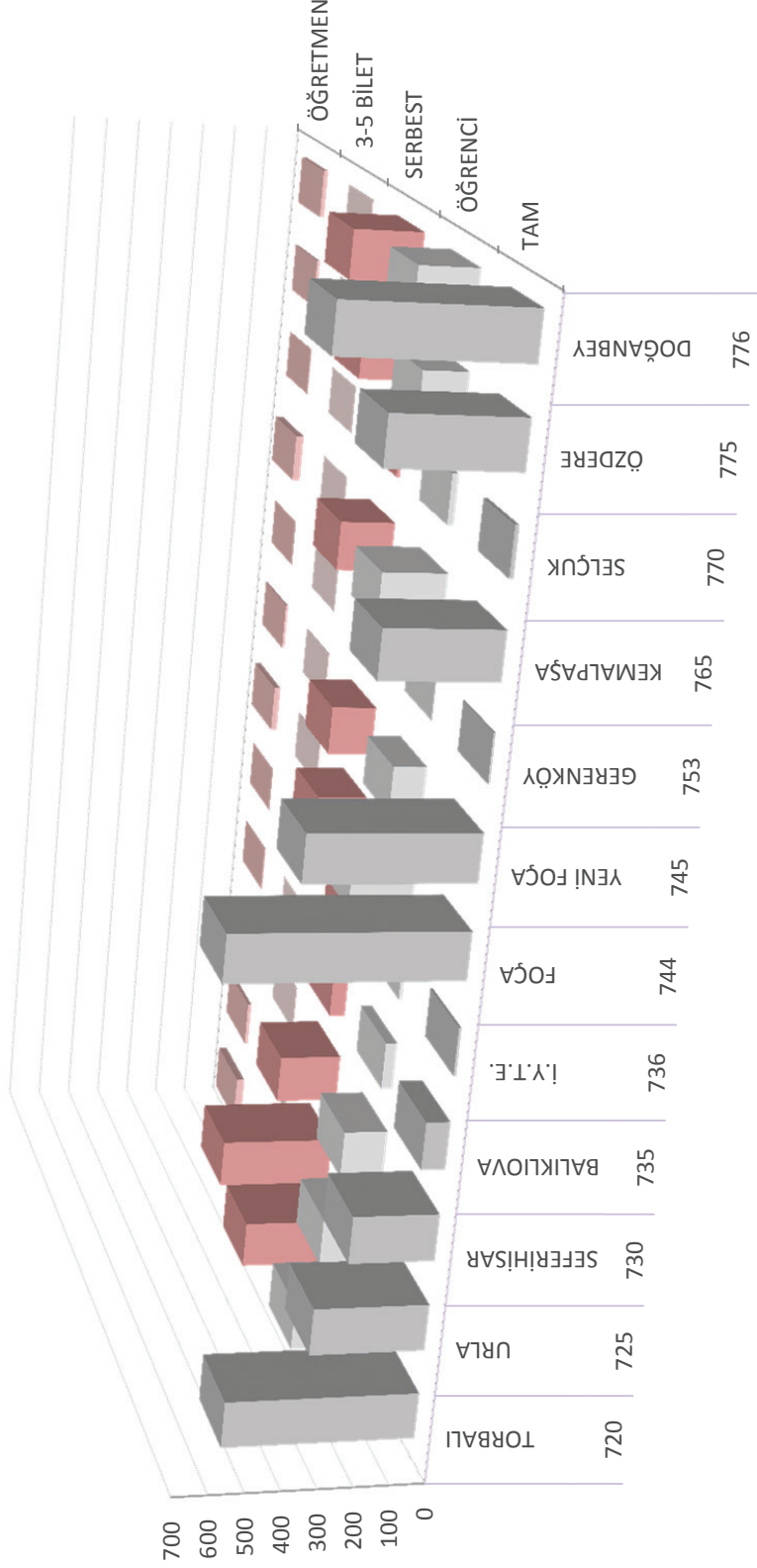
ESHOT Genel Müdürlüğü 2013 yılında toplam 88.300.932 kilometre yol yapmış olup, en fazla kilometrenin yapıldığı ay Aralık, en az kilometrenin yapıldığı ay ise Şubat 'dır.

Grafik 20: Hizmet Götürülen İlçelerin Yıllara Göre Yolcu Durumu/ 2008 - 2013



	TORBALI	URLA	SEFERİHİSAR	BALIKLIOVA	İ.Y.T.E.	ALIAĞA	FOÇA	YENİ FOÇA	GERENKÖY	KEMALPAŞA	SELÇUK	ÖZDERE	DOĞANBEY
2008	155.680	551.442	193.517	78.590	0	60.076	40.826	32.575	0	300.164	1.463	180.334	189.663
2009	374.108	694.960	328.991	110.123	0	115.436	62.795	51.717	0	472.669	28.485	251.761	309.708
2010	375.616	608.942	316.697	92.190	0	98.240	68.054	59.412	0	459.122	27.144	249.439	302.943
2011	547.139	755.132	417.286	137.912	7.443	10.822	487.934	331.562	7.466	589.055	27.038	415.460	526.241
2012	865.903	745.511	509.664	148.353	20.137	0	888.598	585.146	8.401	632.307	31.980	560.051	739.732
2013	1.021.958	822.451	554.996	147.007	35.296	0	996.287	699.130	8.606	683.861	41.385	645.801	900.630

Grafik 21- Hizmet Götürülen İlçelerin Ücret Tiplerine Göre Yolcu Durumu / 2013



	720	725	730	735	736	744	745	745	753	765	770	775	776
	TORBALI	URLA	SEFERİHİSAR	BALIKLIOVA	İ.Y.T.E.	FOÇA	YENİ FOÇA	GERENKÖY	GERENKÖY	KEMALPAŞA	SELÇUK	ÖZDERE	DOĞANBEY
TAM	541.344	321.212	238.849	66.531	6.913	650.328	467.569	5.150	5.150	324.038	11.397	363.684	518.544
ÖĞRENCİ	217.814	159.164	124.593	32.189	10.218	180.346	93.636	1.959	1.959	181.011	17.656	126.739	167.541
SERBEST	236.892	328.062	179.264	45.308	17.788	142.891	127.499	1.294	1.294	155.050	10.896	144.385	198.518
3-5 BİLET	1.083	3.126	2.795	882	107	4.230	3.611	11	11	664	36	2.812	3.131
ÖĞRETMEN	24.825	10.887	9.495	2.097	270	18.492	6.815	192	192	23.098	1.400	8.181	12.896

ETH



2013 ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

II- Amaç ve Hedefler



II) AMAÇ VE HEDEFLER

1.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Planda (2010-2014) yer alan Kurumun Amaç ve Hedefleri aşağıda belirtildiği gibidir;

STRATEJİK AMAÇ – 1

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

1

1.1.STRATEJİK HEDEF: Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak.

1.1.1.PERFORMANS HEDEFİ: Tesis iyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerini Gerçekleştirmek

FAALİYETLER

1.1.1.1. Yeni garaj ve atölyelerin yapılması.

1.1.1.2. Mevcut atölye, garaj ve tesislerde iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasitenin arttırılması.

1.1.2.PERFORMANS HEDEFİ: Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

FAALİYETLER

1.1.2.1. Kameralı Güvenlik Sisteminin Yaygınlaştırılması.

1.1.2.2. Yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması.

1.1.2.3. Alternatif enerji sistemlerinin maliyet, performans araştırmalarının yapılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması.

1.1.2.4. Atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için gerekli olan tesislerin kurulması.

1.1.2.5. Otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve yenilenmesi.

1.1.2.6. Araç üzeri yol süpürme makinalarının alınması.

1.1.2.7. İnşaat işlerinde kullanılmak üzere kırıcı alımının gerçekleştirilmesi.

1.1.2.8. Solo ve körüklü otobüslerin bakım-onarımında kullanılmak üzere lift alımının gerçekleştirilmesi.

1.1.3.PERFORMANS HEDEFİ: Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek

FAALİYETLER

1.1.3.1. Otobüs alımı.

1.1.3.2. Ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin hurdaya ayrılması.

1.1.3.3. Kısa tip otobüs alımı.

1.1.4. PERFORMANS HEDEFİ: Emniyetli, Güvenli ve Konforlu Hizmetin Devamlılığını Sağlamak

FAALİYETLER

- 1.1.4.1. Araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması, Ar-Ge çalışmalarının sürdürülmesi.
- 1.1.4.2. Mevcut otobüslere klima takılması.

1.1.5.PERFORMANS HEDEFİ: Hizmet Sunumunda Kalitenin ve Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması Amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesini Sağlamak

FAALİYETLER

- 1.1.5.1. TSE Standartları'nın yıllık abonelik hizmetinin alınması.
- 1.1.5.2. 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulum çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
- 1.1.5.3. Kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğe göre kontrol edilmesi.
- 1.1.5.4. Koordinat ölçüm cihazının ve Teknik malzemelerin alınması.
- 1.1.5.5. Malzeme laboratuvar testlerinin yapılması/yaptırılması.

1.1.6.PERFORMANS HEDEFİ: Teknolojik Gelişmelerden Yararlanmak

FAALİYETLER

- 1.1.6.1. Aktarma merkezlerinde elektronik bilgilendirme panolarının (TOTEM) kurulması.

1.1.7. PERFORMANS HEDEFİ: Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak

FAALİYETLER

- 1.1.7.1. Personel Memnuniyet Anketlerinin yapılması.
- 1.1.7.2. Geleceğe yönelik planların hazırlanması için Kuruma ait sayısal verilerin analiz edilmesi.
- 1.1.7.3. Programların ve raporların revize edilmesi.

STRATEJİK AMAÇ - 2

**KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA ULAŞIM
SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT
OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK**



2.1. STRATEJİK HEDEF: Toplu Taşıma Sistemleriyle Bütünleşmeyi Sağlamak ve Hat İyileştirme Çalışmalarını Yürütmek

2.1.1. PERFORMANS HEDEFİ: Hat Ağı İyileştirme Çalışmalarını Yapmak

FAALİYETLER

2.1.1.1. Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile entegrasyonunun sağlanması ve yolcu memnuniyetinin artırılması için yeni hatların ilave edilmesi, hat güzergah değişiklikleri ve hat iptalleri ile sefer planlamasının yapılması.

2.1.2. PERFORMANS HEDEFİ: Bütünleşik Ulaşım Sistemini Destekleyici Hat Planlamasını Yapmak**FAALİYETLER**

2.1.2.1. Duraklar Arası Mesafelerin Düzenlenmesi (400 ±100 m)

2.1.2.2. Duraklara görme engellilere yönelik bilgi yazılarının asılması.

2.1.3. PERFORMANS HEDEFİ: Ulaşım Faaliyetlerinin Etkili Bir Şekilde Gerçekleştirilmesini Sağlamak**FAALİYETLER**

2.1.3.1. Planlama birimi tarafından öngörülen dönemsel planların uygulama, izlenme, denetleme ve değerlendirmesinin yapılması.

2.1.3.2. Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetlerinin sunulması.

2.1.3.3. Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi sonucu, özel görev araç tahsislerinin gerçekleştirilmesi.

2.1.3.4. Eğitim birimi tarafından düzenlenen eğitimlere katılacak personelin belirlenmesi.

2.1.3.5. Araçlarımızın karışmış olduğu trafik kazalarına, Motorize ekipler ve Hasar Takip birimiyle müdahale edilmesi.

2.1.3.6. Planlama birimi tarafından belirlenmiş hat ve güzergahlarda çalışacak sürücü personelin günlük görevlendirmesinin yapılması.

2.1.3.7. 24 saat sınırsız hizmet anlayışı ile gece seferlerinin (Baykuş Seferlerinin) sürdürülmesi.

2.1.3.8. Ulaşım saatleri, personel bilgileri, araç kaza bilgileri, istatistik verileri ve günlük personel çalışma programlarının Ulaşım Bilgi Sistemi aracılığıyla yönetilmesi.

STRATEJİK AMAÇ – 3**KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK****3****3.1.STRATEJİK HEDEF: Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek****3.1.1.PERFORMANS HEDEFİ: Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek****FAALİYETLER**

3.1.1.1. Posta işlemlerinin ve telefon aboneliğinin sürdürülmesi.

3.1.1.2. Ayakta tedavi hizmetinin sağlanması.

3.1.1.3. Fotokopi makinelerinin bakım onarımının yapılarak, fotokopi işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

- 3.1.1.4. Hizmet binalarının temizlik hizmetlerinin sağlanması.
- 3.1.1.5. Kurum birimlerinin belirli kırtasiye ve büro malzemelerinin alınması.
- 3.1.1.6. Kurumun güvenlik hizmetinin sağlanması.
- 3.1.1.7. Kurum içi yazışmaların elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve bilgi ağının kullanımının yaygınlaştırılması.
- 3.1.1.8. Temizlik malzemesi yardımının yapılması
- 3.1.1.9. Süt ve yoğurt yardımının yapılması
- 3.1.1.10. İş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımının yapılması
- 3.1.1.11. Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi
- 3.1.1.12. Hizmet satın alınması yoluyla personel çalıştırılması
- 3.1.1.13. Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuk, Yolluk, SGK prim ödemeleri, emekli tazminatı ve emekli ikramiyesi ödemeleri ile ilgili işlerin gerçekleştirilmesi.

3.1.2.PERFORMANS HEDEFİ: Dengeli Bir Mali Yapı Oluşturmak

FAALİYETLER

- 3.1.2.1. Gider azaltmaya yönelik elektrik alım ihalesi çalışmalarının yapılması.
- 3.1.2.2. Performans esaslı bütçeleme sistemi araçlarının etkin olarak uygulanması
- 3.1.2.3. İç kontrol sisteminin güncellenerek uygulanmasının ve denetiminin sağlanması
- 3.1.2.4. Kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemleri ile Kurum giderlerine dair işlemlerin gerçekleştirilmesi
- 3.1.2.5. Ön mali kontrole dair işlemlerin gerçekleştirilmesi

3.1.3. PERFORMANS HEDEFİ: Hizmetlerin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanıcıların veriye hızlı erişimi, iş sürekliliği, bilgi/ veri güvenliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılmasını sağlamak

FAALİYETLER

- 3.1.3.1. Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması
- 3.1.3.2. Periyodik bülten hazırlanması
- 3.1.3.3. Bilgi ağı kullanımının yaygınlaştırılması kapsamında intranet ve web sayfasının geliştirilmesi
- 3.1.3.4. Bilgisayar Sistemlerinin bakım - onarım hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi
- 3.1.3.5. Teknolojik altyapının güçlendirilmesi

3.1.4. PERFORMANS HEDEFİ: Kurumsal Yapıyı Geliştirmeye Yönelik İnceleme, Araştırma, Soruşturma, Teftiş ve Danışmanlık Faaliyetlerini Etkin Biçimde Sürdürmek

FAALİYETLER

- 3.1.4.1. Teftiş ve Denetimin Yapılması.

3.1.5. PERFORMANS HEDEFİ: Mal ve Malzemeleri Temin Ederek, Muhafaza Altına Almak

FAALİYETLER

- 3.1.5.1. Ambarların fiziki altyapısının geliştirilmesi.
- 3.1.5.2. Kurumun ihtiyacı olan malzemelerin alınması.



- 3.1.5.3. Malzeme ve yedek parçaların muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması.
3.1.5.4. Araç lastik istifinde kullanmak üzere ambar için lastik paleti alınması.

3.1.6. PERFORMANS HEDEFİ: Kurum Menfaatlerini Koruyucu, Anlaşmazlıkları Önleyici Hukuki Tedbirleri Almak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Kurumu Temsil Etmek

FAALİYETLER

3.1.6.1. İlgililere hukuki ve idari konularda görüş bildirilmesi, Kurumun taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde Kurumun temsil edilmesi.

3.1.7. PERFORMANS HEDEFİ: Kurum Birimlerinin İhtiyacı Olan Mal - Hizmet Alımları ve Yapım İşleri İle İlgili Satınalma İşlemlerini Ekonomik Açıdan En Uygun Şekilde Sonuçlandırmak

FAALİYETLER

3.1.7.1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa istinaden yapılacak işlemlerin gerçekleştirilmesi.

3.1.8. PERFORMANS HEDEFİ: Üst Yönetim İle İlgililer Arasındaki Koordinasyonu Sağlamak

FAALİYETLER

3.1.8.1. Üst Yönetim İle İlgililer Arasındaki Yazışmaların Yapılması, Programların Hazırlanması ve Her Türlü İletişimin Sağlanması.

3.1.9. PERFORMANS HEDEFİ: Hizmetlerin Verimli Bir Şekilde Yerine Getirilebilmesi İçin Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve Unsurlarının İyileştirilerek Devamlılığını Sağlamak, Vatandaşlardan Gelen Taleplerin İlgili Birimlere İletilmesini Sağlamak

FAALİYETLER

- 3.1.9.1. Toplu ulaşımda kullanılan kişiselleştirilmiş ve hamiline elektronik kart işlemlerinin yapılması
3.1.9.2. Vatandaşlardan gelen taleplerin cevaplandırılması amacıyla ilgililere yönlendirilmesi
3.1.9.3. Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi
3.1.9.4. Yurt içi / Yurt dışı etkinliklere katılım sağlanması
3.1.9.5. Kuruma ait duyuruların yapılması ve / veya yaptırılması
3.1.9.6. Elektronik ücret toplama sisteminden gerekli raporların elde edilmesi
3.1.9.7. Elektronik ücret toplama sisteminin güncellemelerinin yapılması

3.1.10. PERFORMANS HEDEFİ: Kurum Araçlarının Akaryakıt, Madeni Yağ, Antifriz vb. İhtiyaçlarını Temin Ederek, Dağıtımını Sağlamak

FAALİYETLER

- 3.1.10.1. Akaryakıt ve madeni yağ alımlarının gerçekleştirilmesi.
3.1.10.2. Akaryakıtın muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması.
3.1.10.3. Akaryakıt ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması.

3.1.10.4. İşletme ruhsat ve serbest dağıtıcı lisans ödemelerinin yapılması.

3.2. STRATEJİK HEDEF: İnsan Kaynaklarını Geliştirmek

3.2.1.PERFORMANS HEDEFİ: Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek

FAALİYETLER

- 3.2.1.1. Eğitim talep analizlerinin yapılarak eğitim alanlarının ve programlarının belirlenmesi
- 3.2.1.2. Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla yapılan hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi
- 3.2.1.3. Sürücü personele yönelik simülatör eğitimi verilmesi
- 3.2.1.4. Sürücü personele ileri sürüş teknikleri konusunda düzenli olarak eğitim verilmesi
- 3.2.1.5. Diğer kurum ve kuruluşlarla düzenlenen eğitimlere katılımın sağlanması
- 3.2.1.6. Oryantasyon eğitimi verilmesi
- 3.2.1.7. Stajyer eğitimi verilmesi
- 3.2.1.8. Yayın alımları, mevzuat kitabı basımı ve lisans işlemlerinin gerçekleştirilmesi

3.2.2.PERFORMANS HEDEFİ: Personelin Motivasyonunu Arttırmak

FAALİYETLER

- 3.2.2.1. Personelin özel günlerinin takip edilmesi
- 3.2.2.2 . İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere katılımın sağlanması

2. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Dünyadaki gelişmelere paralel olarak ülkemizde de kamu mali yönetim sisteminde önemli değişiklikler gerçekleştirilmiştir. Kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin yapı ve işleyişindeki bu değişim, Genel Müdürlüğümüzün geleneksel işlevlerine yeni açılımlar getirmiştir.

01.01.2006 tarihinde tüm hükümleriyle yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan yönetmelik, tebliğ, rehber, vb. mevzuat ile kamu mali yönetimi büyük ölçüde yeniden düzenlenmiş, Belediyelere yükümlülükler getirilmiştir. Belediyelere kalkınma planları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik plan ve performans programı hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Bütçelerin de stratejik planda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun “Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları” başlıklı 7. maddesinin (f) fıkrasındaki “Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek olarak sayılan görevlerinden karayolu ile ulaşım hizmetinden otobüslerle toplu taşıma hizmetini planlamak, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek, durak yerlerini tespit etmek görevi bağlı kuruluş olan ESHOT Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Kentlilerimize ucuz ve konforlu ulaşım sağlamak ve bu doğrultuda projeler üretmek üzerine yürüttüğü temel politikası ve yolcu memnuniyetini en üst düzeye çıkararak vatandaşlarımızın hizmetin en iyisine layık olduğu düşüncesiyle, ekonomik, konforlu ve güvenli hizmet sunmak için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

2013 ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

III- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler





3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. MALİ BİLGİLER VE PERFORMANS BİLGİLERİ

1.1. Bütçe Uygulama ve Performans Sonuçları

2013 yılı ESHOT Genel Müdürlüğü Gider Bütçesi 678.131.553,00 TL öngörülmüş olup, 591.986.968,42 TL olarak gerçekleşmiş ve gerçekleşme oranı % 87,30 olmuştur.

Personel giderleri % 84,98; Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri % 88,48; Mal ve Hizmet Alımları % 94,39; Faiz Giderleri % 90,29; Cari Transferler % 95,97; Borç verme % 100; Sermaye Giderleri ise %67,45 olarak gerçekleşmiştir. Sermaye Giderlerindeki %67,45'lik gerçekleşme; 100 adet körüklü otobüs ihalesi sürecinin uzaması nedeniyle söz konusu otobüs alımlarının 2014 yılına sarkmasından kaynaklanmaktadır.

2013 yılı ESHOT Genel Müdürlüğü Gelir Bütçesi 459.131.453,00 TL öngörülmüş olup 560.331.596,42 TL olarak gerçekleşmiş ve gerçekleşme oranı % 122,04 olmuştur.

Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması tablosu incelendiğinde ise 254.000.000,00 TL borçlanma öngörülmüştür. Buna karşılık 78.286.400,00 TL borçlanma gerçekleşmiştir. Öngörülen anapara geri ödemesi 40.000.000,00 TL olup, 45.025.712,53 TL olarak gerçekleşmiş ve gerçekleşme oranı % 112,56 olmuştur. 2014 yılına 7.863.482,28 TL banka mevcudu devretmiştir.

Kurumun 2013 mali yılı Gider Tablosu'nun, Gelir Tablosunun ve Bütçe Uygulama Sonuç Tablosu'nun detayları Tablo 92 – 94'te, Birimlere ait 2013 mali yılı bütçe kalemlerinin gerçekleşme oranları ise Tablo 95 – 108'de yer almaktadır.

Tablo 92: 2013 MALİ YILI GİDER TABLOSU

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklene	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	38.419.529,00	2.230.900,00	442.600,00	40.207.829,00	34.169.457,52	6.038.371,48	84,98%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gideri	6.112.716,00	145.150,00	4.200,00	6.253.666,00	5.533.324,67	720.341,33	88,48%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	428.035.783,00	65.167.509,90	27.166.801,72	466.036.491,18	439.896.526,23	26.139.964,95	94,39%
4	Faiz Giderleri	13.000.000,00	6.000.000,00	0,00	19.000.000,00	17.155.022,24	1.844.977,76	90,29%
5	Cari Transferler	641.060,00	40.000,00	0,00	681.060,00	653.606,78	27.453,22	95,97%
6	Sermaye Giderleri	146.922.465,00	903.121,63	23.981.800,00	123.843.786,63	83.535.753,48	40.308.033,15	67,45%
8	Borç Verme	5.000.000,00	6.043.277,50	0,00	11.043.277,50	11.043.277,50	0,00	100,00%
9	Yedek Ödenekler	40.000.000,00	0,00	28.934.557,31	11.065.442,69	0,00	11.065.442,69	0,00%
	GENEL TOPLAM	678.131.553,00	80.529.959,03	80.529.959,03	678.131.553,00	591.986.968,42	86.144.584,58	87,30%

2013 yılı tahmini gideri; 678.131.553,00 TL olup, yılsonu itibarıyla 591.986.968,42 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşen giderin en büyük kalemini mal ve hizmet alımları oluşturmaktadır. Giderin gerçekleşme oranı % 87,30' dur.

Tablo 93: 2013 MALİ YILI GELİR TABLOSU

Ekonomik Sınıf	Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen	Tahsilat	Tahsilat Oranı
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	357.482.053,00	320.750.186,39	89,72%
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	100.000.300,00	239.608.003,49	239,61%
05	Diğer Gelirler	1.650.300,00	696.434,48	42,20%
06	Sermaye Gelirleri	200,00	0,00	0,00%
	GELİR TOPLAMI	459.132.853,00	561.054.624,36	122,20%
09	Ret ve İadeler (-)	1.400,00	723.027,94	
	NET GELİR	459.131.453,00	560.331.596,42	122,04%

2013 yılı gelir tahmini; 459.131.453,00 TL olup, yılsonu itibarıyla 560.331.596,42 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşen gelirin en büyük payını teşebbüs ve mülkiyet gelirleri oluşturmaktadır. Gelirin gerçekleşme oranı % 122,04'tür.

Tablo 94: 2013 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOSU

Hesap Kodu	GİDERİN TÜRÜ	2011		2012		2013	
		Yılı	Yılı	Yılı	Yılı	Cari Yıl	Cari Yıl
830	1	Personel Giderleri	40.086.668,02	39.095.908,02	34.169.457,52		
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.601.224,28	5.863.621,77	5.533.324,67		
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	504.032.758,61	573.436.544,62	439.896.526,23		
830	4	Faiz Giderleri	15.224.392,48	16.378.019,28	17.155.022,24		
830	5	Cari Transferler	13.072.422,31	5.393.820,67	653.606,78		
830	6	Sermaye Giderleri	3.431.735,81	21.284.688,87	83.535.753,48		
830	8	Borç Verme	7.168.948,80	8.759.561,00	11.043.277,50		
BÜTÇE GİDERİNİN TOPLAMI (A)			589.618.150,31	670.212.164,23	591.986.968,42		
BÜTÇE GELİRİNİN TOPLAMI (B)			594.371.205,22	598.449.720,15	561.054.624,36		
BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (D - A)			4.709.782,67	-71.775.614,13	-31.655.372,00		
BÜTÇE GELİRİNİN TOPLAMI (C)			43.272,24	13.170,05	723.027,94		
NET BÜTÇE GELİRİ (D = B - C)			594.327.932,98	598.436.550,10	560.331.596,42		

Tablo 95: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2013 BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL EDİLEN	GERÇEKLEŞME ORANI
1	PERSONEL GİDERLERİ	319.184,00	20.200,00	0,00	339.384,00	325.141,30	14.242,70	95,80%
1	MEMURLAR	319.184,00	20.200,00	0,00	339.384,00	325.141,30	14.242,70	95,80%
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİD.	40.114,00	2.600,00	0,00	42.714,00	41.018,76	1.695,24	96,03%
2	MEMURLAR	40.114,00	2.600,00	0,00	42.714,00	41.018,76	1.695,24	96,03%
	TOPLAM	359.298,00	22.800,00	0,00	382.098,00	366.160,06	15.937,94	95,83%

2013 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 359.298,00 TL olup, 366.160,06 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı 95,83%; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,06'dır.

Tablo 96: TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI 2013 BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL EDİLEN	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Personel Giderleri	149.824,00	1.500,00	0,00	151.324,00	140.248,29	11.075,71	92,68%
1	Memurlar	149.824,00	1.500,00	0,00	151.324,00	140.248,29	11.075,71	92,68%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	17.544,00	350,00	0,00	17.894,00	17.230,52	663,48	96,29%
2	Memurlar	17.544,00	350,00	0,00	17.894,00	17.230,52	663,48	96,29%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	3.400,00	0,00	1.850,00	1.550,00	1.256,50	293,50	81,06%
3	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
3	Hizmet Alımları	2.000,00	0,00	450,00	1.550,00	1.256,50	293,50	81,06%
	TOPLAM	170.768,00	1.850,00	1.850,00	170.768,00	158.735,31	12.032,69	92,95%

2013 Yıllı Gider Bütçesi; tahmini 170.768,00 TL olup, 158.735,31 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %92,95; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,03'tür.

Tablo 97: 1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ 2013 BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL EDİLEN	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Personel Giderleri	246.296,00	19.200,00	0,00	265.496,00	248.517,56	16.978,44	93,61%
1	Memurlar	240.296,00	19.200,00	0,00	259.496,00	242.971,44	16.524,56	93,63%
1	Geçici Personel	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	5.546,12	453,88	92,44%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	32.645,00	1.900,00	0,00	34.545,00	30.378,05	4.166,95	87,94%
2	Memurlar	32.645,00	1.900,00	0,00	34.545,00	30.378,05	4.166,95	87,94%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	121.600,00	770.000,00	18.000,00	873.600,00	722.141,52	151.458,48	82,66%
3	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	3.712,18	2.287,82	61,87%
3	Görev Giderleri	115.100,00	768.000,00	18.000,00	865.100,00	717.567,09	147.532,91	82,95%
3	Hizmet Alımları	500,00	2.000,00	0,00	2.500,00	862,25	1.637,75	34,49%
TOPLAM		400.541,00	791.100,00	18.000,00	1.173.641,00	1.001.037,13	172.603,87	85,29%

2013 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 400.541,00 TL olup, 1.001.037,13 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 85,29; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,17'dir.

Tablo 98: ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2013 BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL EDİLEN	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Personel Giderleri	10.216.428,00	1.007.000,00	0,00	11.223.428,00	10.152.865,79	1.070.562,21	90,46%
1	Memurlar	1.764.428,00	437.000,00	0,00	2.201.428,00	2.068.608,74	132.819,26	93,97%
1	İşçiler	8.204.000,00	570.000,00	0,00	8.774.000,00	7.914.667,23	859.332,77	90,21%
1	Geçici Personel	248.000,00	0,00	0,00	248.000,00	169.589,82	78.410,18	68,38%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.707.692,00	51.400,00	0,00	1.759.092,00	1.626.674,92	132.417,08	92,47%
2	Memurlar	258.692,00	51.400,00	0,00	310.092,00	295.238,33	14.853,67	95,21%
2	İşçiler	1.449.000,00	0,00	0,00	1.449.000,00	1.331.436,59	117.563,41	91,89%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	22.881.700,00	11.136.500,00	246.500,00	33.771.700,00	29.609.918,11	4.161.781,89	87,68%
3	Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	580.000,00	123.500,00	63.500,00	640.000,00	568.806,41	71.193,59	88,88%
3	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.486.100,00	237.000,00	77.000,00	1.646.100,00	1.374.102,46	271.997,54	83,48%
3	Yolluklar	22.500,00	5.000,00	0,00	27.500,00	22.544,41	4.955,59	81,98%
3	Görev Giderleri	250.100,00	430.000,00	0,00	680.100,00	489.332,55	190.767,45	71,95%
3	Hizmet Alımları	10.042.000,00	30.000,00	0,00	10.072.000,00	8.682.000,00	1.390.000,00	86,20%
3	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	10.501.000,00	10.311.000,00	106.000,00	20.706.000,00	18.473.132,28	2.232.867,72	89,22%
6	Sermaye Giderleri	144.979.150,00	352.000,00	23.220.400,00	122.110.750,00	82.518.789,57	39.591.960,43	67,58%
6	Mamul Mal Alımları	144.979.150,00	352.000,00	23.220.400,00	122.110.750,00	82.518.789,57	39.591.960,43	67,58%
	TOPLAM	179.784.970,00	12.546.900,00	23.466.900,00	168.864.970,00	123.908.248,39	44.956.721,61	73,38%

2013 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 179.784.970,00 TL olup, 123.908.248,39 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 73,38; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 20,93'tür.

Tablo 99: YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2013 BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL EDİLEN	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Personel Giderleri	492.018,00	375.200,00	0,00	867.218,00	798.134,29	69.083,71	92,03%
1	1 Memurlar	452.018,00	315.200,00	0,00	767.218,00	722.429,61	44.788,39	94,16%
1	4 Geçici Personel	40.000,00	60.000,00	0,00	100.000,00	75.704,68	24.295,32	75,70%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	66.421,00	40.200,00	0,00	106.621,00	100.898,36	5.722,64	94,63%
2	1 Memurlar	66.421,00	40.200,00	0,00	106.621,00	100.898,36	5.722,64	94,63%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	2.243.650,00	985.168,00	0,00	3.228.818,00	2.811.306,08	417.511,92	87,07%
3	1 Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	151.000,00	76.000,00	0,00	227.000,00	212.871,89	14.128,11	93,78%
3	2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.550.000,00	169.268,00	0,00	1.719.268,00	1.603.102,57	116.165,43	93,24%
3	4 Görev Giderleri	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00%
3	5 Hizmet Alımları	550,00	400,00	0,00	950,00	817,75	132,25	86,08%
3	7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	191.000,00	229.500,00	0,00	420.500,00	288.733,16	131.766,84	68,66%
3	8 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	351.000,00	510.000,00	0,00	861.000,00	705.780,71	155.219,29	81,97%
6	Sermaye Giderleri	1.650.000,00	415.000,00	748.900,00	1.316.100,00	639.642,60	676.457,40	48,60%
6	2 Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	415.000,00	0,00	415.000,00	270.432,40	144.567,60	65,16%
6	7 Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	1.650.000,00	0,00	748.900,00	901.100,00	369.210,20	531.889,80	40,97%
TOPLAM		4.452.089,00	1.815.568,00	748.900,00	5.518.757,00	4.349.981,33	1.168.775,67	78,82%

2013 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 4.452.089,00 TL olup, 4.349.981,33 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 78,82; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,73'tür.

Tablo 100: MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2013 BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL EDİLEN	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Personel Giderleri	1.009.700,00	182.000,00	0,00	1.191.700,00	1.127.207,13	64.492,87	94,59%
1	Memurlar	990.700,00	182.000,00	0,00	1.172.700,00	1.118.508,24	54.191,76	95,38%
1	Geçici Personel	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00	8.698,89	10.301,11	45,78%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	143.677,00	22.300,00	0,00	165.977,00	158.637,64	7.339,36	95,58%
2	Memurlar	143.677,00	22.300,00	0,00	165.977,00	158.637,64	7.339,36	95,58%
3	Mal ve Hizmet Alımları	135.292.595,00	47.489.500,00	2.000,00	182.780.095,00	180.920.901,83	1.859.193,17	98,98%
3	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	135.216.215,00	47.475.000,00	0,00	182.691.215,00	180.844.721,66	1.846.493,34	98,99%
3	Görev Giderleri	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	4.771,15	228,85	95,42%
3	Hizmet Alımları	20.100,00	2.000,00	2.000,00	20.100,00	15.355,48	4.744,52	76,40%
3	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	51.280,00	12.500,00	0,00	63.780,00	56.053,54	7.726,46	87,89%
6	Sermaye Giderleri	187.600,00	0,00	12.500,00	175.100,00	173.681,84	1.418,16	99,19%
6	Mamul Mal Alımları	187.600,00	0,00	12.500,00	175.100,00	173.681,84	1.418,16	99,19%
	TOPLAM	136.633.572,00	47.693.800,00	14.500,00	184.312.872,00	182.380.428,44	1.932.443,56	98,95%

2013 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 136.633.572,00 TL olup, 182.380.428,44 TL olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleşme oranı % 98,95; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 30,81'dir.

Tablo 101: STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2013 BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL EDİLEN	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Personel Giderleri	1.005.000,00	75.000,00	0,00	1.080.000,00	1.018.346,76	61.653,24	94,29%
1	Memurlar	960.000,00	75.000,00	0,00	1.035.000,00	985.508,16	49.491,84	95,22%
1	Geçici Personel	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00	32.838,60	12.161,40	72,97%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	146.000,00	2.200,00	0,00	148.200,00	142.041,74	6.158,26	95,84%
2	Memurlar	146.000,00	2.200,00	0,00	148.200,00	142.041,74	6.158,26	95,84%
3	Mal ve Hizmet Alımları	1.046.410,00	594.516,72	266,72	1.640.660,00	972.418,13	668.241,87	59,27%
3	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	39.310,00	266,72	266,72	39.310,00	26.963,30	12.346,70	68,59%
3	Görev Giderleri	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00	80.864,67	9.135,33	89,85%
3	Hizmet Alımları	1.007.000,00	500.000,00	0,00	1.507.000,00	862.501,64	644.498,36	57,23%
3	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	100,00	4.250,00	0,00	4.350,00	2.088,52	2.261,48	48,01%
4	Faiz Giderleri	13.000.000,00	6.000.000,00	0,00	19.000.000,00	17.155.022,24	1.844.977,76	90,29%
4	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	13.000.000,00	6.000.000,00	0,00	19.000.000,00	17.155.022,24	1.844.977,76	90,29%
5	Cari Transferler	225.100,00	40.000,00	0,00	265.100,00	262.171,26	2.928,74	98,90%
5	Görev Zararları	225.000,00	0,00	0,00	225.000,00	224.222,20	777,80	99,65%
5	Yurtdışına Yapılan Transferler	100,00	40.000,00	0,00	40.100,00	37.949,06	2.150,94	94,64%
8	Borç Verme	5.000.000,00	6.043.277,50	0,00	11.043.277,50	11.043.277,50	0,00	100,00%
8	Yurtiçi Borç Verme	5.000.000,00	6.043.277,50	0,00	11.043.277,50	11.043.277,50	0,00	100,00%
9	Yedek Ödenekler	40.000.000,00	0,00	28.934.557,31	11.065.442,69	0,00	11.065.442,69	0,00%
9	Yedek Ödenek	40.000.000,00	0,00	28.934.557,31	11.065.442,69	0,00	11.065.442,69	0,00%
	TOPLAM	60.422.510,00	12.754.994,22	28.934.824,03	44.242.680,19	30.593.277,63	13.649.402,56	69,15%
	YEDEK ÖDENEK HARIÇ BÜTÇE GİDERİ GERÇEKLEŞMESİ				33.177.237,50	30.593.277,63	2.583.959,87	92,21%

2013 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 60.422.510,00 TL olup, 30.593.277,63 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 92,21; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 5,17'dir.

Tablo 102: SATIN ALMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2013 BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL EDİLEN	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Personel Giderleri	437.330,00	15.700,00	0,00	453.030,00	422.234,68	30.795,32	93,20%
1	Memurlar	418.330,00	15.700,00	0,00	434.030,00	407.377,46	26.652,54	93,86%
1	Geçici Personel	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00	14.857,22	4.142,78	78,20%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	60.846,00	1.400,00	0,00	62.246,00	58.624,95	3.621,05	94,18%
2	Memurlar	60.846,00	1.400,00	0,00	62.246,00	58.624,95	3.621,05	94,18%
3	Mal ve Hizmet Alımları	158.420,00	700,00	300,00	158.820,00	106.811,44	52.008,56	67,25%
3	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.100,00	0,00	300,00	800,00	0,00	800,00	0,00%
3	Görev Giderleri	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00%
3	Hizmet Alımları	142.500,00	700,00	0,00	143.200,00	106.534,14	36.665,86	74,40%
3	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	14.720,00	0,00	0,00	14.720,00	277,30	14.442,70	1,88%
	TOPLAM	656.596,00	17.800,00	300,00	674.096,00	587.671,07	86.424,93	87,18%

2013 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 656.596,00 TL olup, 587.671,07 TL olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleşme oranı % 87,18; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,10'dur.

Tablo 103: DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2013 BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL EDİLEN	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Personel Giderleri	2.970.190,00	148.000,00	116.000,00	3.002.190,00	2.565.627,78	436.562,22	85,46%
1	1 Memurlar	2.944.690,00	116.000,00	116.000,00	2.944.690,00	2.519.872,23	424.817,77	85,57%
1	4 Geçici Personel	5.500,00	12.000,00	0,00	17.500,00	12.561,41	4.938,59	71,78%
1	5 Diğer Personel	20.000,00	20.000,00	0,00	40.000,00	33.194,14	6.805,86	82,99%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	371.836,00	18.100,00	0,00	389.936,00	375.754,90	14.181,10	96,36%
2	1 Memurlar	371.836,00	18.100,00	0,00	389.936,00	375.754,90	14.181,10	96,36%
3	Mal ve Hizmet Alımları	3.382.035,00	44.380,00	6.000,00	3.420.415,00	3.351.752,44	68.662,56	97,99%
3	2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	36.500,00	32.500,00	2.500,00	66.500,00	43.994,60	22.505,40	66,16%
3	5 Hizmet Alımları	3.320.535,00	380,00	0,00	3.320.915,00	3.287.339,42	33.575,58	98,99%
3	7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	25.000,00	11.500,00	3.500,00	33.000,00	20.418,42	12.581,58	61,87%
TOPLAM		6.724.061,00	210.480,00	122.000,00	6.812.541,00	6.293.135,12	519.405,88	92,38%

2013 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 6.724.061,00 TL olup, 6.293.135,12 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 92,38; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 1,06'dır.

Tablo 104: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2013 BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL EDİLEN	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Personel Giderleri	5.917.270,00	41.600,00	36.600,00	5.922.270,00	3.737.005,72	2.185.264,28	63,10%
1	1 Memurlar	911.938,00	36.600,00	0,00	948.538,00	911.198,39	37.339,61	96,06%
1	2 Sözleşmeli Personel	4.990.332,00	0,00	36.600,00	4.953.732,00	2.808.558,82	2.145.173,18	56,70%
1	4 Geçici Personel	15.000,00	5.000,00	0,00	20.000,00	17.248,51	2.751,49	86,24%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	933.641,00	4.200,00	4.200,00	933.641,00	585.898,89	347.742,11	62,75%
2	1 Memurlar	130.376,00	4.200,00	0,00	134.576,00	128.965,07	5.610,93	95,83%
2	2 Sözleşmeli Personel	803.265,00	0,00	4.200,00	799.065,00	456.933,82	342.131,18	57,18%
3	3 Mal ve Hizmet Alımları	232.368.583,00	142.200,00	23.097.200,00	209.413.583,00	191.929.609,94	17.483.973,06	91,65%
3	2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	273.906,00	75.000,00	0,00	348.906,00	256.479,22	92.426,78	73,51%
3	3 Yolluklar	12.135,00	60.000,00	0,00	72.135,00	46.246,94	25.888,06	64,11%
3	5 Hizmet Alımları	232.082.542,00	4.000,00	23.097.200,00	208.989.342,00	191.624.368,02	17.364.973,98	91,69%
3	7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	3.200,00	0,00	3.200,00	2.515,76	684,24	78,62%
5	5 Cari Transferler	415.960,00	0,00	0,00	415.960,00	391.435,52	24.524,48	94,10%
5	1 Görev Zararları	405.960,00	0,00	0,00	405.960,00	391.435,52	14.524,48	96,42%
5	3 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Ödemeler	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00%
	TOPLAM	239.635.454,00	188.000,00	23.138.000,00	216.685.454,00	196.643.950,07	20.041.503,93	90,75%

2013 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 239.635.454,00 TL olup, 196.643.950,07 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 90,75; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise %33,22'dir.

Tablo 105: ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2013 BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL EDİLEN	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Personel Giderleri	13.760.100,00	309.500,00	290.000,00	13.779.600,00	11.912.328,13	1.867.271,87	86,45%
1 1	Memurlar	1.765.000,00	19.500,00	0,00	1.784.500,00	1.687.093,21	97.406,79	94,54%
1 3	İşçiler	11.995.000,00	290.000,00	290.000,00	11.995.000,00	10.225.234,92	1.769.765,08	85,25%
1 4	Geçici Personel	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	2.327.000,00	0,00	0,00	2.327.000,00	2.163.122,73	163.877,27	92,96%
2 1	Memurlar	256.000,00	0,00	0,00	256.000,00	245.647,52	10.352,48	95,96%
2 3	İşçiler	2.071.000,00	0,00	0,00	2.071.000,00	1.917.475,21	153.524,79	92,59%
3	Mal ve Hizmet Alımları	170.100,00	123.000,00	6.000,00	287.100,00	202.675,03	84.424,97	70,59%
3 2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	90.000,00	75.000,00	0,00	165.000,00	137.768,04	27.231,96	83,50%
3 3	Yolluklar	45.000,00	0,00	6.000,00	39.000,00	17.188,13	21.811,87	44,07%
3 4	Görev Giderleri	100,00	8.000,00	0,00	8.100,00	6.603,77	1.496,23	81,53%
3 5	Hizmet Alımları	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	12.228,75	7.771,25	61,14%
3 7	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	15.000,00	40.000,00	0,00	55.000,00	28.886,34	26.113,66	52,52%
TOPLAM		16.257.200,00	432.500,00	296.000,00	16.393.700,00	14.278.125,89	2.115.574,11	87,10%

2013 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 16.257.200,00 TL olup, 14.278.125,89 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 87,10; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 2,41'dir.

Tablo 106: ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2013 BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL EDİLEN	GERÇEKLEME ORANI
1	Personel Giderleri	592.505,00	17.000,00	0,00	609.505,00	543.714,55	65.790,45	89,21%
1	1 Memurlar	583.385,00	17.000,00	0,00	600.385,00	538.011,44	62.373,56	89,61%
1	4 Geçici Personel	9.120,00	0,00	0,00	9.120,00	5.703,11	3.416,89	62,53%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	83.400,00	0,00	0,00	83.400,00	71.868,19	11.531,81	86,17%
2	1 Memurlar	83.400,00	0,00	0,00	83.400,00	71.868,19	11.531,81	86,17%
3	Mal ve Hizmet Alımları	54.800,00	2.100,00	19.100,00	37.800,00	3.525,21	34.274,79	9,33%
3	2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00%
3	5 Hizmet Alımları	51.300,00	2.000,00	19.100,00	34.200,00	1.862,00	32.338,00	5,44%
3	7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	3.000,00	100,00	0,00	3.100,00	1.663,21	1.436,79	53,65%
6	Sermaye Giderleri	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00%
6	3 Gayri Maddi Hak Alımları	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00%
TOPLAM		745.705,00	19.100,00	19.100,00	745.705,00	619.107,95	126.597,05	83,02%

2013 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 745.705,00 TL olup, 619.107,95 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 83,02; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,10'dur.

Tablo 107: BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2013 BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL EDİLEN	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Personel Giderleri	373.687,00	4.000,00	0,00	377.687,00	358.479,18	19.207,82	94,91%
1	1 Memurlar	360.487,00	2.000,00	0,00	362.487,00	343.712,18	18.774,82	94,82%
1	4 Geçici Personel	13.200,00	2.000,00	0,00	15.200,00	14.767,00	433,00	97,15%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	48.791,00	500,00	0,00	49.291,00	46.486,33	2.804,67	94,31%
2	1 Memurlar	48.791,00	500,00	0,00	49.291,00	46.486,33	2.804,67	94,31%
3	Mal ve Hizmet Alımları	386.800,00	12.445,18	15.585,00	383.660,18	342.938,60	40.721,58	89,39%
3	2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	150,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
3	5 Hizmet Alımları	248.150,00	12.320,18	8.460,00	252.010,18	246.305,33	5.704,85	97,74%
3	7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	138.500,00	125,00	6.975,00	131.650,00	96.633,27	35.016,73	73,40%
6	Sermaye Giderleri	90.715,00	136.121,63	0,00	226.836,63	203.639,47	23.197,16	89,77%
6	1 Mamul Mal Alımları	90.715,00	2.500,00	0,00	93.215,00	91.583,13	1.631,87	98,25%
6	3 Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	133.621,63	0,00	133.621,63	112.056,34	21.565,29	83,86%
TOPLAM		899.993,00	153.066,81	15.585,00	1.037.474,81	951.543,58	85.931,23	91,72%

2013 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 899.993,00 TL olup, 951.543,58 TL olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleşme oranı % 91,72; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,16'dır.

Tablo 108: ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2013 BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL EDİLEN	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Personel Giderleri	929.997,00	15.000,00	0,00	944.997,00	819.606,36	125.390,64	86,73%
1	1 Memurlar	913.032,00	0,00	0,00	913.032,00	788.203,54	124.828,46	86,33%
1	4 Geçici Personel	16.965,00	15.000,00	0,00	31.965,00	31.402,82	562,18	98,24%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	133.109,00	0,00	0,00	133.109,00	114.688,69	18.420,31	86,16%
2	1 Memurlar	133.109,00	0,00	0,00	133.109,00	114.688,69	18.420,31	86,16%
3	Mal ve Hizmet Alımları	29.925.690,00	3.867.000,00	3.754.000,00	30.038.690,00	28.921.271,40	1.117.418,60	96,28%
3	2 Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	150,00	62.000,00	0,00	62.150,00	24.018,90	38.131,10	38,65%
3	5 Hizmet Alımları	29.716.440,00	3.762.000,00	3.754.000,00	29.724.440,00	28.691.250,22	1.033.189,78	96,52%
3	6 Temsil ve Tanıtma Giderleri	0,00	43.000,00	0,00	43.000,00	37.958,84	5.041,16	88,28%
3	7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	209.100,00	0,00	0,00	209.100,00	168.043,44	41.056,56	80,37%
	TOPLAM	30.988.796,00	3.882.000,00	3.754.000,00	31.116.796,00	29.855.566,45	1.261.229,55	95,95%

2013 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 30.988.796,00 TL olup, 29.855.566,45 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 95,95; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 5,04'tür.

ETH



2013 ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

2. Birimlerin Faaliyetleri



2. BİRİMLERİN FAALİYETLERİ

2.1. TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Teftiş Kurulu Başkanlığımız, Kurumumuz faaliyetlerinin mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli olarak yürütülmesini temin etmek amacıyla teftiş, inceleme, soruşturma ve araştırma görevlerini yerine getirmektedir.

2.1.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

I. Genel Bilgiler / Görev, Yetki ve Sorumluluklar başlığı altında yer almaktadır.

2.1.2. Fiziksel Yapı

Teftiş Kurulu Başkanlığı; Genel Müdürlük binasının 4 üncü katında, Teftiş Kurulu Başkanı, Müfettişler ve Büro olmak üzere üç çalışma odasında, bir bütün halinde faaliyetini sürdürmektedir.

2.1.3. Örgüt Yapısı

Kurula ait örgüt yapısı Şema 1’de yer almaktadır.

Şema 1: Teftiş Kurulu Başkanlığı örgüt yapısı /2013



2.1.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2.1.4.1. Teknolojik Kaynaklar

Kurula ait bilgi ve teknolojik kaynaklar Tablo 1’de yer almaktadır.

Tablo 1: Teftiş Kurulu Başkanlığı bilgi ve teknolojik kaynaklar /2013

Kaynaklar	Adet
Masaüstü Bilgisayar	4
Telefon	6
Yazıcı	1

2.1.4.2. Yazılımlar

Kurul tarafından lisanslı yazılım olarak, satın alınan “Mevzuat ve İçtihat Programı” kullanılmaktadır.

2.1.5. İnsan Kaynakları

2013 yılında Teftiş Kurulu’nda; Teftiş Kurulu Başkanı Vekili ve iki Müfettiş görev yapmıştır. Kurulun yazı, hesap, arşiv ve benzeri işleri ise büro şefi tarafından yürütülmüştür. Ayrıca büroda hizmet alımı kapsamında bir yardımcı personel görev almıştır. Kurulun insan kaynakları yapısı Tablo 2’de yer almaktadır.

Tablo 2: Teftiş Kurulu Başkanlığı insan kaynakları/ 2013

Unvan	Sayı
Kurul Başkanı	1
Müfettiş	2
Şef	1
Şirket Personeli	1

2.1.6. Sunulan Hizmetler

Genel Müdürlüğe bağlı birimlerin her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma işleri yürütülmektedir.

2.1.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimin mali yönetimi Teftiş Kurulu Başkanı tarafından yürütülmekte olup harcama sürecindeki gerçekleştirme görevleri Teftiş Kurulu Şefi tarafından yerine getirilmektedir.

2.1.8. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.1.8.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

A. İnceleme, Araştırma ve Soruşturma Faaliyetleri

Teftiş Kurulu Başkanlığı 2013 yılı içerisinde 54 adet inceleme ve soruşturma görevi verilmiş olup, önceki yıllardan devreden dosya adedi 51’dir.

Yıl içerisinde 44 adet inceleme ve soruşturma tamamlanmıştır. Tamamlanan raporların niteliği Tablo 3’te gösterilmektedir.

Tablo 3: Tamamlanan raporlar /2013

FAALİYET	SAYI
Disiplin Soruşturması	9
İnceleme	35
TOPLAM	44

2.1.9 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- 👍 Üst yönetimin denetime önem vermesi,
- 👍 Personelin işbirliği ve dayanışma halinde olması,
- 👍 Mevzuatın güncel olarak takip edilmesi,
- 👍 Danışma faaliyetlerinde İç Denetim Birimi ve Hukuk Müşavirliği ile koordinasyonun sağlanmış olması.

Zayıflıklar

- 👎 İş hacminin fazla olması,
- 👎 Müfettiş ve müfettiş yardımcısı personel kaynağının sayısal olarak yetersiz olması,
- 👎 Genel Müdürlük ana binasının merkeze uzaklığı nedeniyle iş akışının zaman zaman aksaması,
- 👎 Müfettiş çalışma odalarının yetersiz olması.

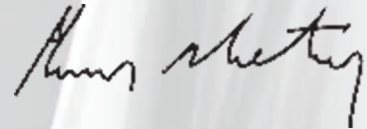
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir-15.02.2014)



İhsan MENTEŞ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANI V.

2.2. I. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Müşavirliğimizce, ESHOT Genel Müdürlüğü'nün yürüttüğü iş ve işlemlerle ilgili; ihtiyaç duyulan hukuki konularda görüş bildirmek ve yol gösterici olmak, İdarenin her türlü hak ve menfaatini korumak için hukuki girişimler yapmak, İdare tarafından veya İdare aleyhine açılan davalar ve icra takiplerinin adli, idari yargı yerleri ile hakemler nezdinde takip edilmesi ve sonuçlandırılması sağlanmaktadır.

Ayrıca, İdare Encümeni'nde, Disiplin Kurullarında ve İhale Komisyonlarında görev almak, ilgili kurum kuruluşlar nezdinde hukuki gereklilik bulunan toplantı ve görüşmelere katılmak ve Genel Müdürlük Makamı'nca verilen iş ve işlemleri takip etmek, görevlendirildiği kurul ve toplantılara katılmak suretiyle görevlerimiz yerine getirilmektedir.

2.2.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

I. Genel Bilgiler / Görev, Yetki ve Sorumluluklar başlığı altında yer almaktadır.

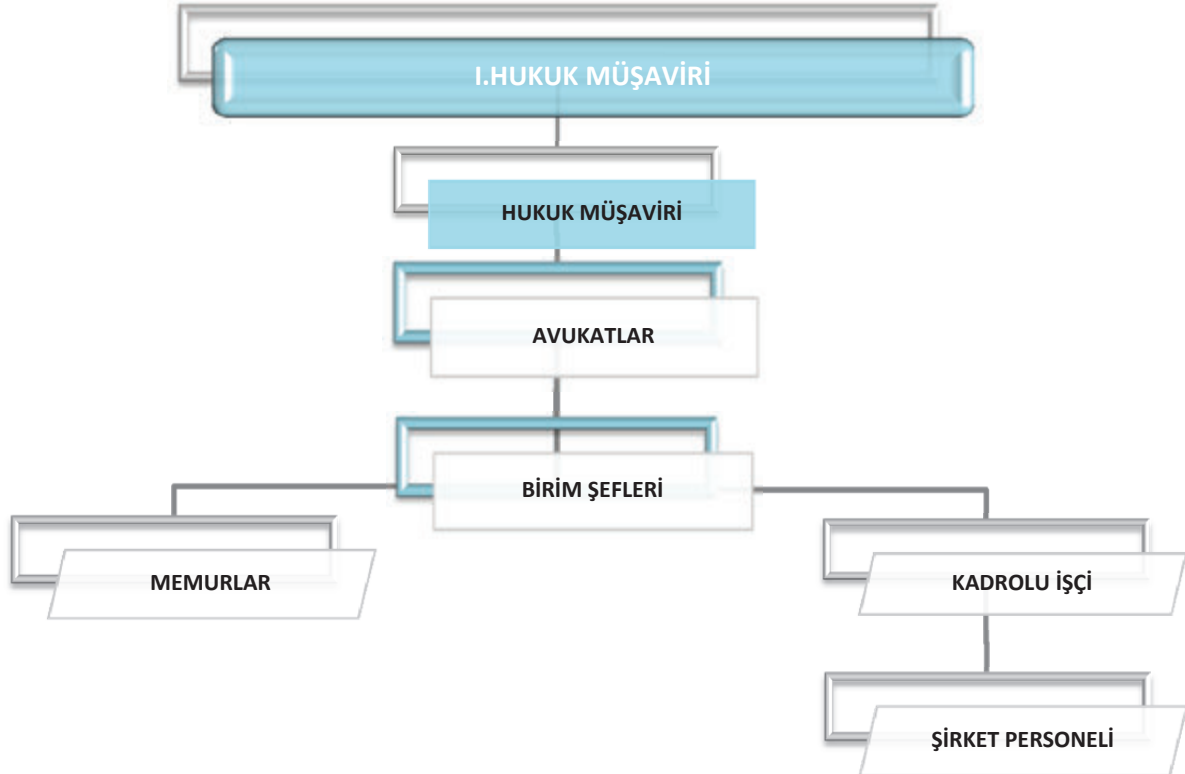
2.2.2. Fiziksel Yapı

1. Hukuk Müşavirliği'nin faaliyet ve görevleri doğrudan Genel Müdüre bağlı olarak Genel Müdürlük Binasının 4. katında 1. Hukuk Müşaviri odası, büro hizmetlerinin yürütüldüğü servis bölümü ve 3 avukat odasından oluşan alanda yürütülmektedir.

2.2.3. Örgüt Yapısı

Müşavirliğe ait örgüt yapısı Şema 1'de yer almaktadır.

Şema 1: I. Hukuk Müşavirliği örgüt yapısı /2013



2.2.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müşavirlikte; Hukuk Otomasyon Programının Mevzuat - İċtihat Bilgi Bankası, Hukuk Eserleri Bilgi Bankası Aboneliği ve İcra Programı ile Mevzuat Programı mevcut olup, ayrıca internet ortamında mevzuat bilgilerine ulaşılabilmektedir.

Avukatların UYAP ile uyumlu dava dosyalarını elektronik ortamda takip edip işlem yapabilmeleri için nitelikli elektronik sertifikası da kullanılmaktadır. Ayrıca Müşavirliğe ait bilgi ve teknolojik kaynaklar Tablo 1'de yer almaktadır.

Tablo 1: I. Hukuk Müşavirliğ̇i bilgi ve teknolojik kaynaklar /2013

Kaynaklar	Adet
Bilgisayar	10
Telefon	10
Yazıcı	3
Yazıcı-Tarayıcı-Fax	1
Hesap Makinesi	1

2.2.5. İnsan Kaynakları

Müşavirliğin kadro ve görev bazında insan kaynakları yapısı Tablo 2'de gösterilmektedir.

Tablo 2: I. Hukuk Müşavirliğ̇i insan kaynakları /2013

Unvan	Sayı	Açıklama
I. Hukuk Müşaviri	1	Görevini yürütmektedir
Avukat	4	Kadrolu avukattır
Şef	2	Şef, dava ve servis şefidir
Memur	2	İcra takip memurudur
Kadrolu İşçi	1	İcra takip memurudur
Şirket Personeli	2	Büro hizmetleriyle görevlidir
		Büro hizmetleriyle görevlidir

2.2.6.Sunulan Hizmetler

ESHOT Genel Müdürlüğü'nün tüm hukuki işlemlerini yürütmek, hukuki ve idari davaların takiplerini yapmak, icra takiplerini yürütmek, hukuki görüş isteyen makama ve birimlere hukuki görüş bildirmek ve İdare Encümeni'ne katılmak, disiplin kurullarına katılmak, ihale komisyonlarında görev almak, Genel Müdürlük Makamının görevlendirdiği komisyonlara katılmak.

2.2.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

1. Hukuk Müşaviri harcama yetkilisi, şef ise gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir. Harcama öncesi ön mali kontrol işlemleri ve harcama sonrası yapılan tüm kontrol işlemleri gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılmaktadır.

2.2.8.Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.2.8.1.Faaliyet - Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2. maddesinde "kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler" denilmiş olup, proje birimi olmayan Müşavirliğin faaliyetleri Tablo 3- 4 ve 5'te gösterilmiştir.

Tablo 3: Derdest (Devam Eden) Dosyalar / 2012 ve Önceki Yıllar

DOSYA ADI	ADET
İdari Dava	50
Hukuk Dava	75
Ceza Dava	81
Karara Çıkan	183
TOPLAM	419

Tablo 4: Açılan Dava Sayısı /2013

DOSYA ADI	ADET
İdari Dava	10
Hukuk Dava	139
Ceza Dava	54
TOPLAM	203

Tablo 5: İcra Takipleri/2012 ve Önceki Yıllar

DOSYA ADI	ADET
İnfaz olan icra	1048
Derdest (devam eden) icra	961
İcra dosyası açılmadan Müşavirliğimizce tahsil edilen	473
TOPLAM	2482

İcra dosyalarından yapılan toplam tahsilat: 1.544.756,00 TL.

Müşavirlikte; 622 adet dava, 2482 adet icra olmak üzere toplam 3104 adet dosya işlem görmüştür.

2013 yılında diğer birimlerin taleplerine istinaden 75 adet yazılı mütalaa verilmiş, 2017 adet İdari yazışma yapılmıştır. Ayrıca, delil tesbiti dosyalarında Kurum'a tebliğ edilen bilirkişi raporlarına itiraz edilmiş, mahkeme ve icra dairelerine gerekli dilekçeler yazılmış, Yargıtay ve Danıştay Kararlarının bilgisayar ortamında izlenmesi sağlanmış ve icra işlemlerinin yürütümü izlenmiştir.

2.2.9. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- ☞ Personel arasındaki dayanışma ve birlikteliğin olması,
- ☞ İş disiplini ve organizasyon yeteneğinin varlığı.

Zayıflıklar

- ☞ Nitelikli personel yetersizliği,
- ☞ Kurum'un fiziki olarak Adliye ve yönetsel merkeze uzak oluşu,
- ☞ ESHOT Genel Müdürlüğü'nün İETT, EGO vb. emsalleri gibi ayrı bir Kuruluş Kanununun olmayışı.

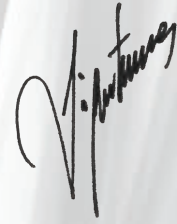
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir-15.02.2014)



Figen SEYİS
I. HUKUK MÜŞAVİRİ

2.3. İÇ DENETİM BİRİMİ

İÇ DENETİM

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 63.maddesinde; "Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti" şeklinde tanımlanmıştır.

2.3.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

I. Genel Bilgiler / Görev, Yetki ve Sorumluluklar başlığı altında yer almaktadır.

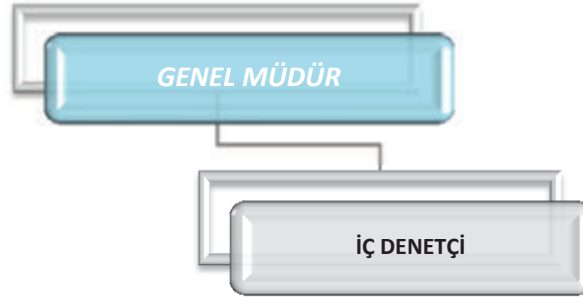
2.3.2. Fiziksel Yapı

İç Denetim Birimi, Genel Müdürlük binasının 4 üncü katında faaliyetini sürdürmektedir.

2.3.3. Örgüt Yapısı

İç Denetim Birimi'ne ait örgüt yapısı Şema 1'de yer almaktadır.

Şema 1: İç Denetim Birimi örgüt yapısı /2013



2.3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Gereken her türlü yasa, tüzük, yönetmelik, genelgeler ve bunlarla ilgili değişiklikler İnternet ortamında takip edilebilmektedir. İç Denetim Birimi'ne ait bilgi ve teknolojik kaynaklar Tablo 1'de yer almaktadır.

Tablo 1: İç Denetim Birimi bilgi ve teknolojik kaynaklar /2013

Kaynaklar	Adet
Masaüstü Bilgisayar	1
Telefon	1
Yazıcı	1

2.3.5. İnsan Kaynakları

- İç Denetim Birimi'nde A - 1 düzeyinde Kamu İç Denetçi Sertifikasına sahip bir İç Denetçi çalışmaktadır.

2.3.6 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.3.6.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

A. Denetim Faaliyetleri

2013 Yılında Teftiş Kurulu Başkanlığına vekâlet edilmesi nedeniyle denetim yapılamamıştır.

B. Danışmanlık Ve Diğer Faaliyetler

B-1. Danışmanlık Talepleri

İç Denetim Biriminden yazılı olarak istenilen program dışı danışmanlık talebi doğrultusunda "ESHOT Genel Müdürlüğü Mali İşlemlerin Süreç Akış Şeması Yönergesi Taslağı" değerlendirilmiş ve bir adet İnceleme Raporu düzenlenmiştir.

B-2. Diğer Faaliyetler

- Kurum İç Kontrol Çalışma Grubuna 16.05.2013 tarihinde, üç saat süreli "İç Kontrol Standartları" konulu eğitim verilmiştir.
- 30.05.2013 Tarihinde, Kurum İç Kontrol Çalışma Grubu ile üç saat süreli "İş Akışı ve Süreç Kavramı" konulu bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
- Teftiş Kurulu Başkanlığına vekâlet edilmiştir.
- İç Denetçi; 19-25 Mayıs 2013 Tarihleri arasında Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen, "Kamu İç Denetçileri Eğitim Programına" katılmıştır.

2.4. ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığının ESHOT Genel Müdürlüğü'ne ait tüm otobüs, hizmet aracı, iş makinası gibi tüm araçların bakımı, onarımı, tescil-sigorta-vize işlemleri, bu araçların satın alınması, hurdaya ayrılmaları gibi geniş kapsamlı görev ve sorumluluğu açısından geride bıraktığımız 2013 yılı oldukça hareketli yaşanan bir yıl olmuştur.

Yeni satın alınan 300 adet solo otobüsün teslim alınarak hizmete verilmesi, 100 adet körüklü otobüs alım ihalesine ait Sözleşmenin imzalanması ve Polonya'daki üretim tesislerine gidilerek üretim öncesi teknik konularda gerekli bilgi alışverişinin yapılması İzmir kentinin toplu ulaşımı açısından önem taşımaktadır.

Ayrıca ekonomik ömrü dolan otobüs ve körüklü otobüslerin toplu ulaşım hizmeti dışına çıkarılarak hurdaya ayrıldıktan sonra MKE Hurda İşletmelerine devredilmesiyle de araç park alanı ve hurda depolama alanları açısından rahatlama sağlanmıştır.

İzmir'de tam 20 yıl toplu ulaşım hizmetinde kullanılan SANOS marka solo otobüslerden toplu ulaşım hizmeti dışında kullanılabilir durumda olduğu tespit edilen 103 adetten 83 adedine, ihtiyaç sahibi ilçe ve belde belediyeleri ile İzmir Büyükşehir Belediyesi birimlerine bedelsiz devredilmesi de 2013 yılının önemli çalışmalarından olmuştur.

Atelye bakım onarım çalışmalarında periyodik bakımlar sistemli olarak devam ettirilmiş, yeni model körüklü otobüslerde ihtiyaç duyulan bazı yedek parçaların üretimleri gerçekleştirilmiş, arızalı parçaların onarılarak tekrar kullanılabilmesi için yapılan çalışmalarda olumlu sonuçlar elde edilerek sağlanan katkıda artış olmuştur.

Yaz aylarında servise verilen otobüslerin tamamının klimalı araçlardan oluşması hedefi, yeni satın alınan otobüslerin yanı sıra 104 adet 2001 model körüklü otobüse klima montajı yaptırılmasıyla gerçekleştirilmiş, engelli erişimine uygun otobüs sayısının da yeni alımlarla artması, tüm yolcuların otobüslere binişini kolaylaştırmıştır.

Ayrıca bu dönemde otobüsler ile ilgili şikayetler azaldığı gibi çok sayıda teşekkür içeren başvuruların olması hizmet kalitemizin yükseldiğinin göstergesidir.

Çalışan personel için iş sağlığı ve güvenliği ile çevre korumaya ilişkin mevzuat hükümlerine dikkat edilerek alınan önlemler faydalı olmuş, daha güvenli çalışma ortamı yaratılmıştır. Teknolojide ulaşılan tüm imkânlardan yararlandırılmasına verilen destek sürdürülmüş, olumlu sonuçlar alındığı da görülmüştür.

Önümüzdeki 2014 yılının daha başarılı geçmesi için tüm personelimizle birlikte çalışmalarımız itinalı bir şekilde sürdürülmektedir.

2.4.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

I. Genel Bilgiler / Görev, Yetki ve Sorumluluklar başlığı altında yer almaktadır.

2.4.2. Fiziksel Yapı

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı ve başkanlık bünyesinde bulunan Merkez Atölye Şube Müdürlüğü, Çevre Atölyeler Şube Müdürlüğü, Çevre Garajlar Şube Müdürlüğü ile Atölyeler Bilgi Yönetimi ve Planlama Şube Müdürlüğü; Gediz'de bulunan hizmet binasının 3. katında faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca Merkez Atelye, Karşıyaka, Mersinli, İnciraltı, ve Adatepe Atölyelerinde araç bakım onarım hizmeti verilmekte, Çiğli, Torbalı ve Urla garajlarında araç temizlikleri yapılmaktadır. Gazimir Sarnıç'ta ve Menderes'te bulunan açık

alanlarda da hurda malzeme ve araçlar MKE Hurda İşletmelerine satışına kadar depolanmaktadır.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı'nda toplam 1556 adet otobüs ve 133 adet hizmet aracı olmak üzere 1689 araç bulunmaktadır. Başkanlığa ait tesis, makine ve cihazlar ise Tablo 1'de gösterilmiştir.

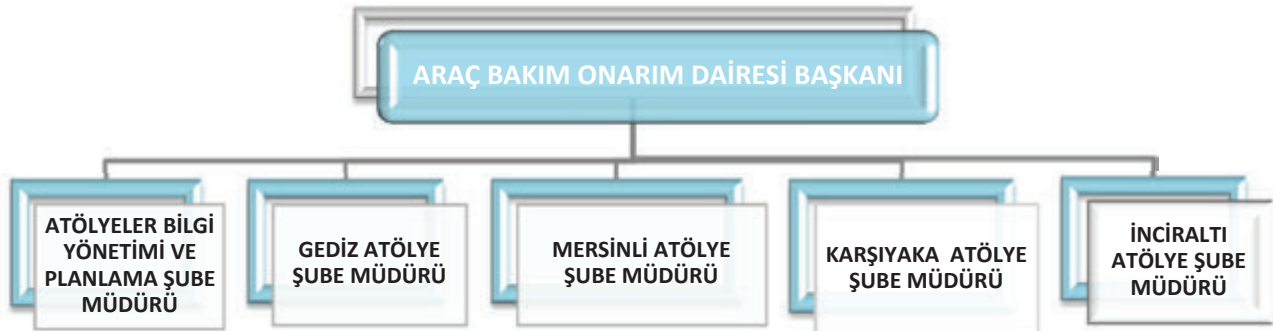
Tablo 1: Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı tesis, makine ve cihazlar /2013

Tesis, Makine ve Cihazlar	Adet
Çalışma Tezgahları	96
Atölye Makineleri ve Aletleri	2723
İş Makineleri ve Aletleri	66
Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler İle Aletleri	195
Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz Ve Araçları	37
Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	387
Araştırma Ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	21
Soğutma ve Dondurma Amaçlı Cihazlar	66
TOPLAM	3591

2.4.3. Örgüt Yapısı

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı'na ait örgüt yapısı Şema 1'de yer almaktadır.

Şema 1: Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı örgüt yapısı /2013



2.4.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığı bünyesinde kullanılan yazılımların; bir kısmı Kurum personeli tarafından hazırlanmakta, bir kısmı ise çeşitli firmalardan temin edilmektedir. Mevcut yazılımlar aşağıda sunulan maddelerdeki gibidir;

- ✓ Kurumsal Kaynak Planlaması (ERP)
- ✓ Akaryakıt Otomasyon Yazılımı
- ✓ Personel Devam Kontrol Yazılımı
- ✓ Demirbaş Yazılımı
- ✓ Muhasebe Programı Ödeme Emri Modülü
- ✓ Puantaj Programı

Birime ait bilgi ve teknolojik kaynaklar ise Tablo 2’de yer almaktadır.

Tablo 2: Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı bilgi ve teknolojik kaynaklar /2013

Kaynaklar	Adet
Telefon	204
Bilgisayar	180
Split Klima	109
Yazıcı	63
Telsiz	38
Hesap Makinası	30
Dizüstü Bilgisayar	23
Güç Kaynağı	17
Fotokopi Makinası	4

2.4.5. İnsan Kaynakları

Başkanlık bünyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’na tabi mühendis, tekniker, teknisyenler görev yapmaktadır. Çalışan işçiler ESHOT kadrolu personel ve hizmet alımı kapsamında çalıştırılan şirket personellerinden oluşmaktadır.

Daire Başkanlığı birimlerinde 84 ESHOT kadrolu işçi personel, 509 şirket personeli teknik eleman ve irtibat şoförü ile 262 şirket personeli temizlik görevlisi görev yapmaktadır.

Birime ait insan kaynakları yapısını gösteren tablo ise aşağıdaki Tablo 3’te yer almaktadır.

Tablo 3: Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı insan kaynakları /2013

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Müdür	4
Mühendis	19
Memur	19
Tekniker	10
Teknisyen	9
Kadrolu İşçi	84
Şirket Personeli	735

2.4.6.Sunulan Hizmetler

- Kurumda toplu ulaşım ve hizmet için kullanılan her türlü motorlu araç ile iş makinelerinin satın alınması, bu araçların tamiri ve bakımı için kullanılacak mal, malzeme ve hizmet alımlarının yapılması,
- Tüm toplu ulaşım araçlarının, hizmet aracı ve iş makinelerinin sağlıklı hizmet üretmesine yönelik olarak bakım-onarım ve yenileme çalışmalarının yürütülmesi,
- Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi ile idare birimlerine fayda sağlayacak özellikte olan araç, bakım onarım ekipmanı ile ilgili önerilerde bulunulması,
- Stratejik Planda yer alan proje ve faaliyetlerin hayata geçirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması, sonrasında takibinin yapılarak diğer senelerde devamı gereken proje ve faaliyetlerle ilgili ilerleme raporlarının hazırlanması,
- ESHOT Genel Müdürlüğü'ne ait motorlu araçların trafik tescil, vize, zorunlu mali mesuliyet sigortaları, yıllık fenni muayenelerinin mevzuata uygun olarak yaptırılması, ekonomik ömrü dolan araçların hurdaya ayrılarak trafik tescil kayıtlarından düşülmesinin sağlanması,
- Tüm otobüslerin genel ve periyodik temizlik işlerinin gerçekleştirilmesi, Diğer görev, yetki ve sorumluluklar yerine getirilmektedir.

2.4.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Daire Başkanı Harcama Yetkilisi, Şube Müdürleri ise Gerçekleştirme Görevlisi olarak belirlenmiştir. Harcama öncesi ön mali kontrol ise Gerçekleştirme Görevlileri tarafından yapılmaktadır.

2.4.8.Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.4.8.1.Faaliyet - Performans Bilgileri

- Tamir ekiplerinin yaptıkları işlerin ERP programı üzerinden takip edilmesi süreci başlatılmıştır.

Resim 1' de görüldüğü üzere Arıza Kayıt birimi tarafından gezici tamir ekiplerinin yaptığı işler için 'Tamir Ekibi' türünde kart açılmaktadır ve müdahale yeri bilgisini girilmektedir. Eğer arıza tamir ekibi tarafından giderildi ise bakım organizasyonuna tamir ekibinin birim kodu girilmektedir. Eğer atölyelere yönlendirildi ise o da ayrıca belirtilmektedir.

Bu uygulama ile yolda kalıp müdahale edilen araçların listesine istenilen zamanda hızlı ve doğru şekilde ulaşılması sağlanmıştır. Gezici tamir ekibi iş emirlerine ait görsel Resim 1'de gösterilmiştir.

Resim 1: Gezici Tamir Ekibi İş Emirleri/2013

Bakım Emrini Raporla - 513022

Site: 10 Plaka: CTP60 Kontrol Personel: Onaylayan Personel: Belediye Personeli: Takipte: Tekmil: Garaj: Temizlik: Geçici Görev: Temiz: Geçici Görev Notu:

Kayıt No: 3022 Nesne Kodu: 0100100014-CTP60 Onaylayan Personel: Belediye Personeli: Geliş Nedeni: Tamir Ekibi Nesne Tanımı: MERCEDES 345 SOLO 1998 Geliş Tarihi: 08.05.2013 12:02:43 Ait Olduğu Atölye: T02 MERSİNLİ ATÖLYE Statü: Yayınlandı Hat: 330 EVKA 3 METRO - BOSTANLI İSKELE Kapatılma Tarihi: Getiren Personel: PED1111 İSMAIL GÜLER Müdahale Yeri: Araç Km: 10

İE No	Nesne ID	Tamir Ekibi Org Kodu	Tamir Ekibi Tarihi	ArızaKod	Araçın Arızaları	Bak. Org.	Bak. Org. Adı	Statü
330315	0100100014-CTP60			01-004-0012	EL FRENLİ ARIZALI	1109	SEYYAR TAMİR EKİBİ	Bakımda

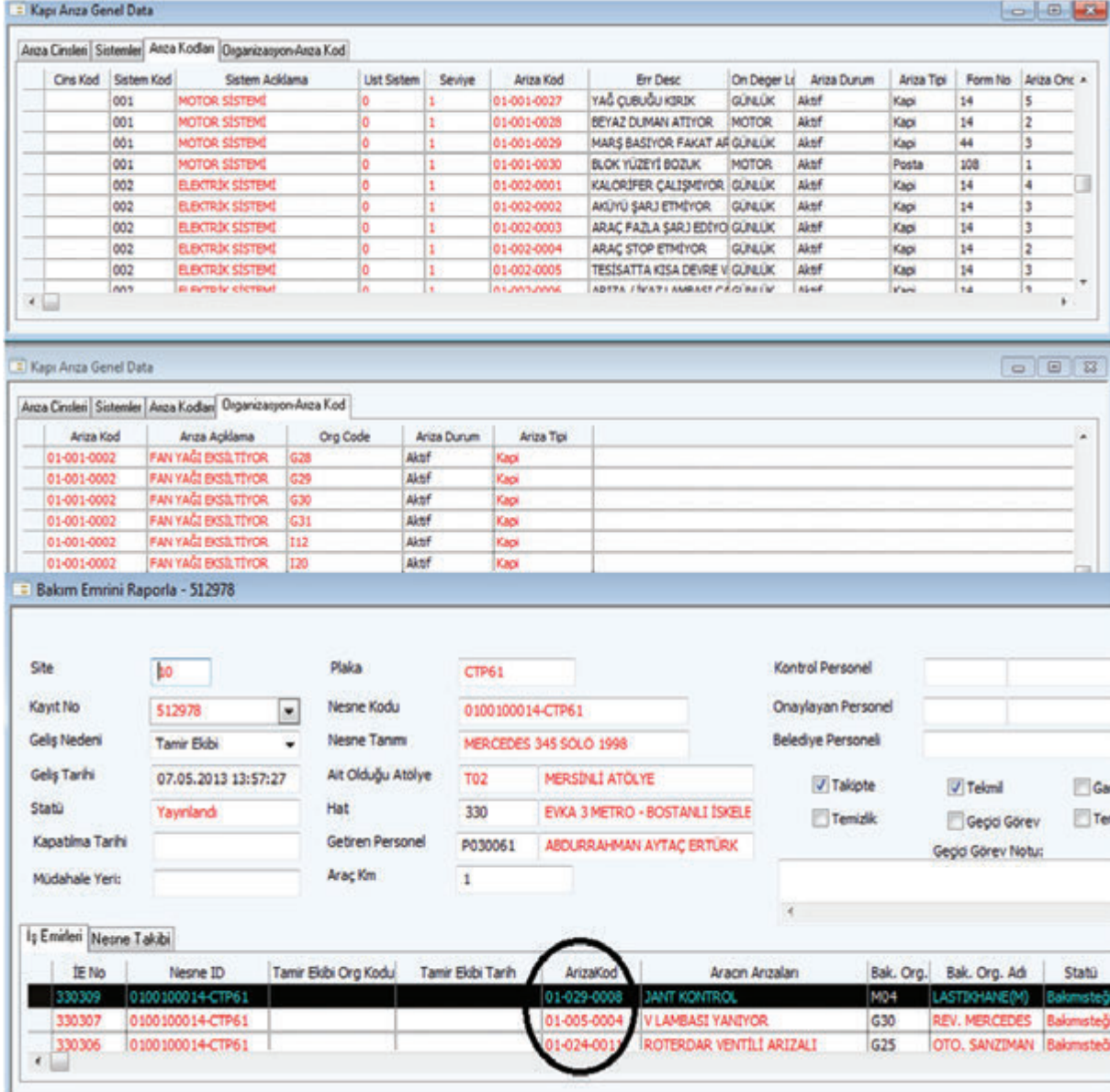
Envanter Ve Dağıtım İçin Temel Data Satınalma Talebi Yetki Kuralları Liste - Envanter İşlem Tarihçesi

Hızlı Raporlar

- Ambar (Birim Fiyat Fark Sorgulamaları)
- Araç Bakım Onarım
- Atölye
- Atölye Raporlama
- Bakım
- Barkod
- Bilgi İşlem
- Genel
- İhale Hizmet
- İhale Mal Alımları
- Kullanıcı İşlemleri Tarihçesi
- Malzeme İkmal
- Resmi Raporlar
- Satınalma
- Stok Raporları
- Tamir Ekipleri Raporları
- Günlük Yolda Kalan Araç Listesi
- Tekmil
- Trafik

- Arızalar sisteme şoförün ifadesine göre manuel olarak yazılmaktaydı. Bu yıl yapılan geliştirme ile geçmiş verilerden yararlanılarak arızalar için birimler ve alt sistemler bazında kodlama yapılmıştır. İş emirleri arıza kayıt birimi tarafından bu kodlar seçilerek oluşturulmaktadır. Böylece geriye dönük arıza kodları daha sağlıklı şekilde sorgulanabilir hale gelmiştir. Arıza kodlarına ait görsel Resim 2’de gösterilmiştir.

Resim 2: Arıza Kodları/2013



The image shows two screenshots from the ESHOT system. The top screenshot displays a table of fault codes (Arıza Kodları) for the year 2013. The bottom screenshot shows a detailed view of a specific fault report (Bakım Emri Raporu) for a Mercedes 345 Solo 1998 vehicle, with a circled 'Arıza Kodu' (Fault Code) of 01-029-0008.

Arıza Cinsleri	Sistemler	Arıza Kodları	Organizasyon-Arıza Kod
001	MOTOR SİSTEMİ	01-001-0027	YAĞ ÇUBUĞU KIRIK
001	MOTOR SİSTEMİ	01-001-0028	BEYAZ DUMAN ATIYOR
001	MOTOR SİSTEMİ	01-001-0029	MARŞ BASIYOR FAKAT AR
001	MOTOR SİSTEMİ	01-001-0030	BLOK YÜZEYİ BOZUK
002	ELEKTRİK SİSTEMİ	01-002-0001	KALORİFER ÇALIŞMIYOR
002	ELEKTRİK SİSTEMİ	01-002-0002	AKÜYÜ ŞARJ ETMİYOR
002	ELEKTRİK SİSTEMİ	01-002-0003	ARAÇ FAZLA ŞARJ EDİYO
002	ELEKTRİK SİSTEMİ	01-002-0004	ARAÇ STOP ETMİYOR
002	ELEKTRİK SİSTEMİ	01-002-0005	TESİSATTAKI KISA DEVRE

Arıza Kod	Arıza Açıklama	Org Code	Arıza Durum	Arıza Tipi
01-001-0002	FAN YAĞI EKŞİLTİYOR	G28	Aktif	Kapı
01-001-0002	FAN YAĞI EKŞİLTİYOR	G29	Aktif	Kapı
01-001-0002	FAN YAĞI EKŞİLTİYOR	G30	Aktif	Kapı
01-001-0002	FAN YAĞI EKŞİLTİYOR	G31	Aktif	Kapı
01-001-0002	FAN YAĞI EKŞİLTİYOR	I12	Aktif	Kapı
01-001-0002	FAN YAĞI EKŞİLTİYOR	I20	Aktif	Kapı

Bakım Emri Raporu - 512978

Site: 10 Plaka: CTP61 Kontrol Personel: []
 Kayıt No: 512978 Nesne Kodu: 0100100014-CTP61 Onaylayan Personel: []
 Geliş Nedeni: Tamir Ekibi Nesne Tanım: MERCEDES 345 SOLO 1998 Belediye Personel: []
 Geliş Tarihi: 07.05.2013 13:57:27 Ait Olduğu Atolye: T02 MERSİNLİ ATÖLYE [] Takipte []
 Statü: Yayınlandı Hat: 330 EVKA 3 METRO - BOSTANLI İŞKELE [] Temizlik []
 Kapatılma Tarihi: [] Getiren Personel: P030061 ABDURRAHMAN AYTAÇ ERTÜRK [] Geçici Görev []
 Müdahale Yeri: [] Araç Km: 1 [] Geçici Görev Notu: []

İş Emri No	Nesne ID	Tamir Ekibi Org Kodu	Tamir Ekibi Tarihi	Arıza Kodu	Araç Arızaları	Bak. Org.	Bak. Org. Adı	Statü
330309	0100100014-CTP61			01-029-0008	JANT KONTROL	M04	LASTDQHANE(M)	Bakımda
330307	0100100014-CTP61			01-005-0004	V LAMBASI YANIYOR	G30	REV. MERCEDES	Bakımda
330306	0100100014-CTP61			01-024-0011	ROTTERDAR VENTİLİ ARIZALI	G25	OTO. SANZİMAN	Bakımda

- Arıza kayıt birimi tarafından iş emri açılırken bakım birimi seçildiğinde sadece o bakım birimi için kayıtlı olan arıza kodlarının geldiği listeden arıza kodu seçilmektedir.

Bayram ve resmi tatil günlerinde mesaiye bırakılacak personelin listesinin birim bazında kaydedilebileceği ve birim müdürleri tarafından onaylanabileceği ekranlar geliştirilmiştir. Bayram mesai giriş ekranına ait görsel Resim 3’te gösterilmiştir.

Resim 3: Bayram Mesai Giriş Ekranı/2013

Bayram Mesaisi Formu Oluşturma Ekranı

Form No: 231
 Bayram Kod: 85
 Bayram Adı: 19 MAYIS GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI
 Bayram Yılı: 2013
 Bayram Durum: Aktif

Talep Eden Id: ZFSAPP
 Talep Eden Ad Soyad:
 Onay Sablon Id: MES30002
 Onay Sablon:
 Esh Bayram Form Statüsü: Onaylandı

Mesai Bölgesi	Onay Adımları	Talep No	Sicil	Ad Soyad	Birim Id	Birim	Vardiya Id	Vardiya	Esh Talep Dt	Mesai Tarih
1021	PO18972	RAMAZAN ŞANLI	G23	OTO ELEKTRİK	VAR01	07:00-15:00	Red	19.05.2013		
1022	PE05938	TAHRİR KAVAK	G23	OTO ELEKTRİK	VAR01	07:00-15:00	Red	19.05.2013		
1023	PO19262	İDRİS TUZUN	G23	OTO ELEKTRİK	VAR03	15:00-23:00	Red	19.05.2013		
1024	PE07145	HALİL SÖNMEZ	G23	OTO ELEKTRİK	VAR03	15:00-23:00	Onay	19.05.2013		
1025	PE07145	HALİL SÖNMEZ	G23	OTO ELEKTRİK	VAR01	07:00-15:00	Onay	20.05.2013		
1026	PO19262	İDRİS TUZUN	G23	OTO ELEKTRİK	VAR01	07:00-15:00	Onay	20.05.2013		
1027	PO18972	RAMAZAN ŞANLI	G23	OTO ELEKTRİK	VAR03	15:00-23:00	Onay	20.05.2013		
1028	PE05938	TAHRİR KAVAK	G23	OTO ELEKTRİK	VAR03	15:00-23:00	Onay	20.05.2013		
1029	PE07330	YILMAZ PAKCAN	G50	HİZMET DÖŞEME	VAR02	08:00-17:00	Onay	19.05.2013		
1030	PE13373	MEHMET ELMAS	G50	HİZMET DÖŞEME	VAR04	17:00-01:00	Red	19.05.2013		
1031	PE07330	YILMAZ PAKCAN	G50	HİZMET DÖŞEME	VAR02	08:00-17:00	Onay	20.05.2013		
1032	PE13373	MEHMET ELMAS	G50	HİZMET DÖŞEME	VAR04	17:00-01:00	Onay	20.05.2013		

- Verileri arıza kodlarından çeken yeni bir tekmil raporu oluşturulmuştur. Bu rapora yönelik arıza öncelikleri ve arıza tekmil alanları eklenmiştir. Bu tekmil raporu sistemde işlenen iş emirlerinden faydalanılarak daha hızlı ve doğru şekilde olarak tekmil alınması sağlanmıştır.

Malzemelerin kullanıldığı araç cinslerinin, kullanıldığı birimlerin ve üretici-üretici numaralarının belirtildiği alanlar oluşturulmuştur. Böylece bu bilgilerin malzeme tanımından çıkarılarak daha standart bir hale getirilmesi amaçlanmıştır. Malzeme-Kullanılan Araç / Birim ve Üretici-Üretici No Ekranına ait görsel Resim 4'te gösterilmiştir.

Resim 4: Malzeme-Kullanılan Araç / Birim ve Üretici-Üretici No Ekranı/2013

Envanter Malzeme - 0312100038 PORVA SACI

Envanter Malzemesi: 0312100038
 Malzeme Açıklaması: PORVA SACI
 Site: 10
 Doküman

Genel	Temin	Malyyetler	Muhtelif Malzeme Bilgisi	Identification	Planlama Datası	Alternatif Malzeme
Önderge Lokasyonlar	Karakteristikler	Araç Bölü	Kullanıldığı Yer	Bakım Bilgisi	Revizyonlar	Üretim
Model Id	Model_Tanım	Model_Yılı	Esh_Araç_Tipi	Marka_Id		
05	BMC PRODIGY 2009	2009	S	02		
17	MERCEDES CONECTO KÖRÜKLÜ 2008	2008	K	01		

Envanter Malzeme - 0312100038 PORVA SACI

Envanter Malzemesi: 0312100038
 Malzeme Açıklaması: PORVA SACI
 Site: 10
 Doküman

Genel	Temin	Malyyetler	Muhtelif Malzeme Bilgisi	Identification	Planlama Datası	Alternatif Malzeme
Önderge Lokasyonlar	Karakteristikler	Araç Bölü	Kullanıldığı Yer	Bakım Bilgisi	Revizyonlar	Üretim
Org Code	Description					
G07	DİFERANSI					

Malzeme Kataloğu - 0312100038 - *

Parça No: 0312100038
 Açıklama: PORVA SACI

Genel	Malzeme Üreticileri	Alternatif Malzemeleri	Seriler	Language	Description	Nakliye Datası	
Üretici ID	Üretici Adı	Tercih Edilip	Not	Oluşturuldu	Yaratılmış	Uyarlandı	Değiştirildi
U0271	ZF	<input checked="" type="checkbox"/>		05.02.2014	AEPE	05.02.2014	AEPE

Üretici Malzeme No	Tercih Edilip	Ticari Jeneri	Onaylandı	Onaylı Not	Onay Tarihi	Onaylayan	Üretici MTRF	Üretici MTRF Deneyim	M Deneyim	M MTRF	MTRR	Açıklama	Katalog Fiyat	Katalog Pa
4472336292	<input checked="" type="checkbox"/>		Evet		2014-02-05	AEPE								

- İzne çıkan personelin tanımlanabileceği bir ekran geliştirilmiş, tanımlı tarih aralığında yedek başkanın kabul yapabilmesi için düzenleme yapılmıştır. Personel izin tanımlama ekranına ait görsel Resim 5'te gösterilmiştir.

Resim 5: Personel İzin Tanımlama Ekranı

Company Id	Çalışan Id	Kıy Id	Kıy Adı	Başlangıç Tz	Bite Tarih
10	P030061	P030061	ABDURRAHİ	29.07.2013	07.08.2013
10	P030061	P030061	ABDURRAHİ	23.05.2013	25.05.2013
10	PE12790	PE12790	KAAN LİMLİ	29.07.2013	12.08.2013
10	P030061	P030061	ABDURRAHİ	04.02.2014	14.02.2014
10	P030057	P030057	BENLİ ÖZBA	09.09.2013	14.09.2013
10	P030044	P030044	ERSEL ÇETİ	09.09.2013	16.09.2013
10	P018311	P018311	EROL GÜRG	21.12.2013	05.02.2014
10	P030040	P030040	FUAT ATEŞ	10.06.2013	15.06.2013
10	P030029	P030029	ERTAN TOP	22.07.2013	05.07.2013
10	P030001	P030001	BERK YILDIZ	22.07.2013	12.08.2013
10	P018311	P018311	EROL GÜRG	29.07.2013	07.08.2013

- Satın alma talebi kalemlerinin görüldüğü ekrana Genel Müdür Olur Tarihi / Sayısı alanları eklenmiştir. Bu uygulama ile talep eden kullanıcının, bu alanlara veri girişi yapılmışsa, talebinin Malzeme İkmal D.B.' na ulaştığını anlayabilmesi amaçlanmıştır. Satın alma talebi satırları-genel müdür olur tarihi / sayısına ait görsel Resim 6'da gösterilmiştir.

Resim 6: Satın alma Talebi Satırları-Genel Müdür Olur Tarihi / Sayısı

Talep No	Genel Md Olur Tari	Genel Md Olur yazı	Satır No	Parça No	Parça Açıklaması	Site	Site Açıkl.	Statü
8880	14.01.2014	64361063.934.01	1	0804000101	MOTÖRLÜ TAŞIT EGZÖZ EMİSYON RULHSAT KARTI	10	ESHOT	SA
8839	24.01.2014	60796382.934.01	1	1603200026	YAĞ BASINÇ MUŞURU	10	ESHOT	Tal
5398	07.03.2013		9	0800100328	1/2" ALTI KOŞE DARBELİ LOKMA ANAHTAR (30 mm) (İzletiş No : 1113 06 7030 veya A	10	ESHOT	SA
4691	07.06.2013	60796382.934.01	1	0904900020	MANTAR YAMA (5113105)	10	ESHOT	SAC
8839	24.01.2014	60796382.934.01	2	1603200170	EBS (ABS) SENSÖRÜ , 2008 model BMC (Arka) ve Conecto (Ön-Orta) Aksları için	10	ESHOT	Tal
8840	24.01.2014	60796382.934.01	10	0900800005	MARPUÇ (ELDE SIKMALI)	10	ESHOT	Tal
8844	24.01.2014	60796382.934.01	1	0902600008	ASBETSİZ KLİNGİRİT	10	ESHOT	Tal
8844	24.01.2014	60796382.934.01	2	0902600009	ASBETSİZ KLİNGİRİT	10	ESHOT	Tal
8844	24.01.2014	60796382.934.01	3	0902600011	ASBETSİZ KLİNGİRİT	10	ESHOT	Tal
8909	10.02.2014	60796382.934.01	8	0310300050	İNDAT FREN KÖRÜŞÜ TAMİR TAKIMI , KOMPLE	10	ESHOT	Ön

- Teslim alma tarihi yaklaşan siparişler (1 hafta ve 1 gün öncesinde) için talep sahiplerine ve muayene kabul komisyon başkanına sistem tarafından otomatik mail atılması sağlanmıştır. Teslim alma Tarihi Yaklaşan Sipariş Mail Örneğine ait görsel Resim 7'de gösterilmiştir.

Resim 7: Teslim alma Tarihi Yaklaşan Sipariş Mail Örneği

Talep Eden : ÖZKAN DÖNMEZ						
Kabul Komisyon Başkanı : BENLİ ÖZBAĞCI						
Tedarikçi	TEMSA GLOBAL SAN. VE TİC. A.Ş.	Telefon	03224410226			
Sipariş No	Malzeme No	Tanımı	Miktar	Birim	Söz Verilen Teslimat Tarihi	Statü
5647	0301300036	POLEN FİLTRESİ (2013 MODEL TEMSA AVENUE OTOBÜSLER İÇİN)	2000	ad	21/09/2013	Teyit Edildi
5647	0313300295	FİLTRE	300	ad	21/09/2013	Teyit Edildi

- Plakaya yapılan işçiliklerin sisteme girilmesi için Gediz Atölye ve Çevre Atölyelerde eğitim verilmiştir. Bir iş emrinde çalışan kişilerin işe başlama ve bitiş saatleri sisteme girilmektedir. Bakım Emri İşçilik Ekranlarına ait görsel Resim 8'de gösterilmiştir.

Resim 8: Bakım Emri İşçilik Ekranları

BAKIM EMRİ İŞÇİLİK BAŞLAT EKRANI

Bakım Emri No: 460309

Plaka No: []

Sicil No: PE06457

Görev Id: KADİR AVCI

Tarih: 13.02.2014

Saat: 11:44:15

BAŞLAT

Çalışan ID	Çalışan Adı Soyadı	Başlangıç Tarihi	Başlangıç Saati	Bitiş Tarihi
PE06457	KADİR AVCI	31.12.2013	11:00:00	31.12.2013

BAKIM EMRİ İŞÇİLİK BİTİR EK

Bakım Emri No: 460309

Plaka No: []

Sicil No: PE06457

Tarih: 13.02.2014

Saat: 11:44:23

Açıklama 1: []

Açıklama 2: []

Açıklama 3: []

BİTİR

Çalışan Id	Çalışan Adı Soyadı	Başlangıç Tarihi	Başlangıç Saati
PE06457	KADİR AVCI	31.12.2013	11:00:00

- Plakaya işçilik yapan birimlerde malzeme sayımı yapılarak kullanılan malzemelerin plakaya düşümleri işlemi için eğitim verilmiş ve uygulama başlatılmıştır. Böylece bir araçta sık sık değiştirilen parçaların listesi, birimde bulunan güncel stok miktarı, malzemenin yıllık fiilli tüketim miktarı gibi sorgulamalara birim bazında ulaşılabilmektedir. Bakım Emri Malzeme Kullanım Ekranına ait görsel Resim 9'da gösterilmiştir.

Resim 9: Bakım Emri Malzeme Kullanım Ekranı

BAKIM EMRİNE ÇIKIŞ EKRANI

Bakım Emri No: 430133

Plaka No: UC623

Çalışan: []

Bakım Lokasyonu: G21

Direktif: 2 NOLU KOL YATAGI SARIK

Malzeme	Malz. Açık.	Karakteristik	Seri No	Durum Kodu	Miktar	Kullanılan	Posta Stoğu	ÖB
0301900014	EKSANTRİK MİLİ	YEDEK PARÇAL		ORJ	1,00	0,00	0	ad
0301900055	SUPAP KADEHİ	YEDEK PARÇAL		ORJ	1,00	0,00	0	ad
0302500009	SİLİNDİR GÖMLEĞİ	YEDEK PARÇAL		NORMAL	6,00	6,00	50	ad
0302900027	ANA YATAK TAKIMI 0,25.	YEDEK PARÇAL		NORMAL	1,00	1,00	1	tk
0302900029	KOL YATAK TAKIMI STD.	YEDEK PARÇAL		ORJ	1,00	0,00	5	tk
0302900180	EKSANTRİK YATAK TAKIMI STD.	YEDEK PARÇAL		NORMAL	1,00	0,00	2	tk
0302900211	BİVEL KOL BURÇ TAKIMI STD.	YEDEK PARÇAL		NORMAL	1,00	1,00	14	tk
0302600011	MOTOR PİSTON KİTİ (SEGMANLI)	YEDEK PARÇAL		NORMAL	6,00	6,00	6	ad
0302400007	MOTOR YAĞ SOĞUTUCU PETEĞİ	YEDEK PARÇAL		ORJ	1,00	0,00	0	ad
0301700002	EKSANTRİK TAPASI	YEDEK PARÇAL		ORJ	1,00	0,00	0	ad

KULLAN

- İdare bünyesinde yer alan Fren Test Ünitesinde, yıllık fenni muayene öncesi ve periyodik olarak araçlar test edilerek araçların frenlerine ait mevcut durumları analiz edilmektedir. Araca ait herhangi bir frenleme sorunu (frenleme kuvveti veya dengesizlik) var ise; hangi tekerleklerin bu sorundan etkilendiği sistemde otomatik olarak belirlenmektedir. El freni kontrolü ve ovalite (kampana veya disklerdeki eğrilik) de test edilebilmektedir. Bütün bunlara ek olarak kanal içine girmek suretiyle yine sistem yardımı ile aracın alt takımına ait tekerlek rulmanları ve aksonlarda bulunan boşluk, çatlak ve aşınma gibi sorunlar da tespit edilebilmektedir.



- Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile otobüs ihtiyacı bulunan ilçe ve belde belediyeleri ile İzmir Büyükşehir Belediyesi birimlerine Nisan-Aralık ayları arasında 83 adet 1993 model SANOS marka solo otobüs bedelsiz olarak devredilmiştir.

- Mercedes O 345 K tipi körüklü otobüs ve BMC CB 280 tipi SOLO OTOBÜS olmak üzere 2 adet araca engelli yolcuların arabalarıyla binmesini sağlayan asansörlü platform satın alınarak monte ettirilmiştir.

- 64 adet Macar İkarus körüklü otobüs, 25 adet Yugoslav İkarus körüklü otobüs ve 165 adet Sanos solo otobüs, hurdaya ayrılarak MKE Hurda İşletmesine satılmıştır.

- 2012 yılı içerisinde 2 ayrı ihale için Yüklenici TEMSA Global A.Ş. firması ile Sözleşmesi yapılan toplam 300 adet solo otobüs, Şubat –Temmuz ayları arasında teslim alınmış, klimalı, engelli erişimine uygun alçak tabanlı yapıda ve Euro 5 standardında çevreye duyarlı dizel motorlu araçlar hizmete sunulmuştur.



Ayrıca atelyelerimizde görevli mühendis, tekniker, teknisyen ve işçilerden oluşan toplam 36 teknik personel bu otobüslerin Adana'da bulunan üretim tesislerinde 3'er günlük bakım onarım eğitimine gönderilmiştir.



- 100 Adet Körüklü Otobüs Alım İhalesi sonuçlandırılarak Yüklenici Solaris Bus & Coach S.A. firması ile sözleşme imzalanmıştır. Klimalı, engelli binışine uygun alçak tabanlı yapıda ve Euro 5 standardında çevreci motora sahip yeni körüklü otobüsler 2014 yılı Şubat – Nisan ayları arasında 3 ayrı parti halinde teslim edilecektir.



- Solaris marka körüklü otobüslerin üretim sürecinde incelenmesi amacıyla Polonya-Poznan'a teknik heyet tarafından teknik gezi düzenlenmiştir.



- 1 adet mini ekskavatör ve 1 adet mini yükleyici olmak üzere 2 adet iş makinası Devlet Malzeme Ofisi'nden alınmıştır.
- 2001 model Mercedes O 345 K tipi körüklü otobüse 104 adet klima montajı yapılmıştır.



- İzmir'de 1920'li yıllardan günümüze toplu ulaşım hizmetinde kullanılan tramvay, trolleybüs ve otobüslerin 1/10 oranında maketlerinin Merkez Atölyede Model Yapım Birimi tarafından üretimine devam edilerek toplam araç maketi sayısı 22 adede ulaştırılmış, İzmir Saat Kulesinin de 1/10 oranında maketi de yapılarak ESHOT 70.Yıl Kutlama Haftası'nda sergilenmiştir.



- Adatepe garajında yeni otobüs temizleme ünitesi devreye alınmıştır.



- Serigrafi biriminde kullanılmak üzere Dijital Baskı Makinası satın alınmıştır.



- Türkiye'de üretilen 9,5 metrelik elektrikli solo otobüs ile 1 aylık sürede kent genelinde her gün farklı bir hatta deneme sürüşleri yapılmıştır.



- Yoğun iş programlarını başarı ile gerçekleştirmek adına yönetim araçlarının kullanılması şarttır. Bu nedenle kurum bünyesinde kalite kültürünün oluşturulması ve görsel yönetimin sağlanabilmesi için 5S sisteminin uygulanmasına karar verilmiştir. Bilindiği gibi çalışma alanlarının dağınık, düzensiz, güvensiz ve kirli olduğu durumlarda hem zaman kayıpları artmakta hem de işin kalitesi düşmektedir. Proje ile iş güvenliğinin, verimliliğin, kalitenin, makine performansının ve çalışan moralinin yükseltilmesi adına kurumumuzda 5S sisteminin uygulanmasına geçirilerek bu değerlerin arttırılması hedeflenmiştir. Eshot genelinde uygulamanın tamamlandığı birimlerde 2 haftada bir olmak üzere denetimler gerçekleştirilmiş ve sistemin devamlılığı sağlanmıştır.

- 05.10.2013 tarihinde İzmir MMO tarafından düzenlenen 6.ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ BAHAR KONFERANSLARI "YALIN DÖNÜŞÜM" konulu konferansta kurum adına 5S komisyonu sunum gerçekleştirmiştir. Sunumda Eshot genelinde uygulanan 5S sisteminin uygulama adımları ve Kamu kurumlarında bu sistemin uygulanabilmesi için diğer kurumlara fikir verebilmek adına avantajlar ve dezavantajlardan bahsedilmiştir.



- Atelyelerimizde yapılmakta olan tamir ve bakım işlemlerinin kalitesinin yükseltilmesi için bakım onarım sonrası kontrol işlemi pilot atelye olarak seçilen Karşıyaka Otobüs Atelyesinde başlatılmış ve tüm atelyelerde uygulamaya geçilmiştir. Görevlendirilen personel tarafından, onarımı bitirilen araca yapılan işlemler kontrol edilip ayrıca beyan edilmeyen başka bir arızanın olup olmadığı da son kontrolde ortaya çıkmakta, araçların daha bakımlı ve eksiksiz olarak servise çıkarılması hedeflenmektedir.



- Daire Başkanlığı'na bağlı birimlerin Toplam Gerçekleşen Bakım Faaliyetleri Tablo 4'te gösterilmiştir.

Tablo 4: Daire Başkanlığı Birimlerinin Toplam Gerçekleşen Bakım Faaliyetleri/2013

Birim Adı	Toplam Gerçekleşen Bakım Faaliyeti
Bmc Garanti	486
Diferansiyel	29
Hazırlama	19
Hizmet Araçları	873
Isuzu Garanti	456

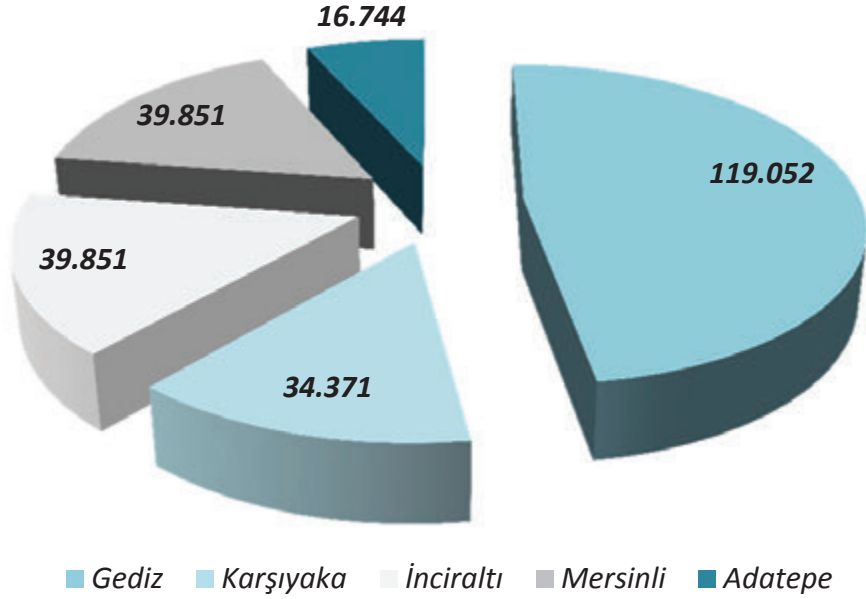


Birim Adı	Toplam Gerçekleşen Bakım Faaliyeti
İklimlendirme	5.823
Temsa Garanti	8.822
Safkar Soğutma	323
Elektronik Kart Tamir	121
İş Makinası	33
Karoser	15.820
Lastikhane	12.128
Marangozhane	3.878
Mercedes Garanti	287
Mek. Şanzıman	98
Motor Yenileşt.	648
Motorsiklet	35
Oto Elektrik	49.361
Oto Elektronik	12.032
Oto. Şanzıman	857
Ön Düzen	8.171
Radyatör	1.045
Revizör Bmc	28.018
Revizör Isuzu	147
Rev. Mercedes	24.663
Rev. Sanos	3.396
Tabela	64
Yangın Tup Bakım	18
Tornahane	65
Akühane	4396
Yağ Bakım	32.649
Fren Test Ünitesi	2.684
Polyester	1.393
Oto Cam	2.694
Oto Döşeme	1.018
Körük Postası	213
Hizmet Döşeme	9
Oto Boya	3.762
Motor Segman	3.002
Kompresör	430
Hizm Araç Reviz	610
Kanal Kaynak	5.656
Elektronik Kart Onarımı	824
Karoser Dış Aksam Onarımı	929
Motor Yıkama	285
Mazot Pompa T. Ayar	628
Gezici Tamir Ekibi	8769



Atölyelere göre faaliyetlerin dağılımı Grafik1'de verilmiştir.

Grafik 1: Faaliyetlerin Atölyelere Dağılımı/ 2013



2.4.9. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- 👍 66 yıllık deneyim ve yerleşik kurumsal yapıya sahip olması; ESHOT Genel Müdürlüğü'ne sektörü iyi tanıma, deneyimle Kurumu daha ileriye taşıma potansiyeli, sağlam bir teknik altyapı kazandırmıştır.
- 👍 Genç ve modern otobüs filosuna sahip olması; Yeni otobüs alımları ile eski otobüslerin hizmet dışı bırakılması sonucu; otobüs filo yaş ortalaması düşmüş olup, genç ve modern otobüslerle hizmete devam edilmektedir.
- 👍 Her türlü bakım onarım hizmeti verebilecek kapasitede atölyeye sahip olması;; İzmir'in çeşitli bölgelerinde bakım ve onarım hizmeti veren Kurum'a ait atölyeler olmakla birlikte, özellikle Merkez Atölye, her türlü otobüs bakım ve onarım hizmetini seri ve kaliteli biçimde verebilecek kapasitede donanıma sahiptir.
- 👍 İdari ve teknik personelin eğitim düzeyinin yüksek olması; ESHOT Genel Müdürlüğü'nde çalışan idari ve teknik personelin eğitim düzeyi yüksek olup, üniversite mezunları büyük çoğunluğu oluşturmaktadır. Akademik kariyer yapmış ya da yapmakta olan personel de bilgileri ile ESHOT Genel Müdürlüğü' nü geleceğe taşımaya yönelik destek vermektedir.
- 👍 Kurumsal Kaynak Planlaması (Enterprise Resource Planning --ERP) ve Akaryakıt Takip Sisteminin var olması.

Zayıflıklar

- 👎 Bazı yedek parça alımlarında geçerli olan Euro'nun piyasa dalgalanmalarından etkilenerek, mali yönden olumsuz etkilemesi.
- 👎 Mevzuat değişikliklerinin sık yapılması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir-15.02.2014)



İbrahim YETMEN

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANI

2.5. YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı; alt bünyesindeki Yapı Tesis Bakım Onarım Şube Müdürlüğü, İnşaat, Emlak ve Proje Şube Müdürlüğü ve İdari ve Mali Planlama Şube Müdürlüğü olmak üzere üç müdürlük ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Daire Başkanlığımız, Genel Müdürlük ve birimleri ile İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin metropol sahası içinde kalan yerlerde Genel Müdürlük Makamı ile Başkanlık Makamının yazılı emirleri doğrultusunda, Genel Müdürlük Makamının havalesi ile inşaat, elektrik, bobinaj, elektronik, sıhhi tesisat, dış kaynak ve otobüs durakları konularında genel olarak bakım-onarım ve yeni tesis iş ve işlemlerini gerçekleştirmekte, güncel teknolojik gelişmeleri araştırarak, İdaremiz birimlerine yarar sağlayacak özellikte olan makine, cihaz ve benzerleri ile ilgili malzemeleri temin ederek, mevcut bina vb. yapıların bakım-onarımı için gerekli işlemleri yaparak veya yaptırarak, görev alanına giren konularla ilgili teknik şartnameleri hazırlayarak, inşaat, emlak, elektrik, elektronik, sıhhi tesisat, dış kaynak ve durak konularında gerekli işlemler ile bu sektörlerdeki tüm gelişmeleri takip ederek İdaremizin bu konuda bilgi güncellemesini sağlamaktadır.

2.5.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

I. Genel Bilgiler / Görev, Yetki ve Sorumluluklar başlığı altında yer almaktadır.

2.5.2. Fiziksel Yapı

Genel Müdürlüğün yapılanma teşkilatına göre, Daire Başkanlığı Genel Müdür'e ve (Teknik) Genel Müdür Yardımcısı'na bağlı olarak görev ve faaliyetlerini yürütmektedir.

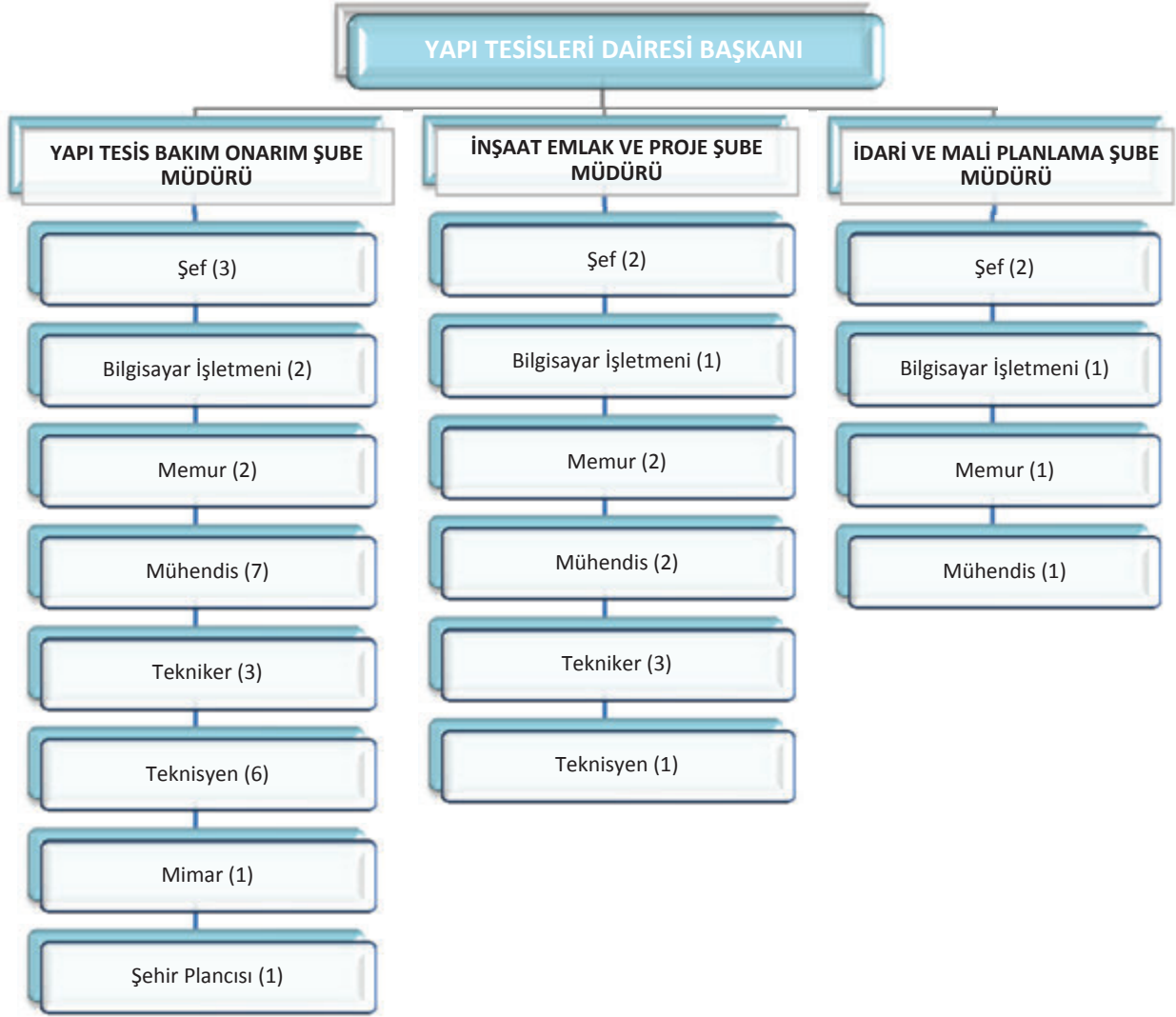
Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı; Başkanlık bünyesinde bulunan Yapı Tesis Bakım Onarım Şube Müdürlüğü, İnşaat Emlak ve Proje Şube Müdürlüğü ve İdari ve Mali Planlama Şube Müdürlüğü olarak Genel Müdürlük Ek Hizmet binasının 4. katında faaliyetlerini sürdürmektedir. Daire Başkanlığı'na bağlı birimlerin çalışma noktaları Gediz Ağır Bakım Tesisleri ve Adatepe Garajıdır.

2.5.3. Örgüt Yapısı

Daire Başkanlığı, Yapı Tesis Bakım Onarım Şube Müdürlüğü, İnşaat Emlak ve Proje Şube Müdürlüğü ve İdari ve Mali Planlama Şube Müdürlüğü'nden oluşmaktadır.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı'na ait örgüt yapısı Şema 1'de yer almaktadır.

Şema 1: Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı örgüt yapısı /2013



2.5.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığı'nın hizmet sorumluluğunda olan konularla ilgili her türlü gelişme İnternet ortamından takip edilebilmektedir. Başkanlığa ait kaynaklar Tablo 1-2 ve 3'te yer almaktadır.

Tablo 1: Durak birimlerinde kullanılan kaynaklar /2013

Kaynaklar	Adet
GPS Cihazı	9
Lazermetre	2
Plotter	1

Tablo 2: Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı bilgi ve teknolojik kaynakları /2013

Kavnaklar	Adet
Telefon	49
Bilgisayar	23
Yazıcı	5
Güç Kaynağı	9
Fotoğraf Makinası	2
El Telsizi	16
Fotokopi Makinası	1

Tablo 3: Harita ve inşaat birimlerinde kullanılan kaynaklar /2013

Kavnaklar	Adet
Demir Sehpası	6
Jalon	6
Jalon (2,5 m)	2
Reflektör	2
Mira	3
Nivo Sehpası	1
Nivo	1
Total Station	1
Sehpa	1

2.5.5. İnsan Kaynakları

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı'nın kadro ve görev bazında hazırlanan insan kaynakları yapısı Tablo 4'te yer almaktadır.

Tablo 4: Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı *insan kaynakları/ 2013*

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Müdür	3
Şef	3
Mühendis	9
Mimar	1
Şehir Plancısı	1
Memur	1
Bilgisayar İşletmeni	1
Tekniker	2
Teknisyen	6
Kadrolu İşçi	11
Şirket Personeli	90

2.5.6. Sunulan Hizmetler

İhtiyaç duyulan yeni bina ve tesisler ile ilgili projeleri hazırlayarak bunları yapmak, gerekli malzemeleri temin etmek, mevcutların bakım ve onarımını yapmak, emlak ile ilgili gerekli işlemleri yapmak, elektrik, bobinaj, elektronik (iletişim, kamera sistemi, yangın algılama sistemi), sıhhi tesisat vb. yapımı ile bakım ve onarım konularındaki talepleri yerine getirmek, malzemelerini temin etmek ve maliyet bültenlerini hazırlayarak ilgili birime iletmektir.

2.5.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanı harcama yetkilisi, Şube Müdürleri ise gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir. Harcama öncesi ön mali kontrol ve harcama sonrası yapılan tüm kontrol işlemleri ise gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılmaktadır.

2.5.8.Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.5.8.1.Faaliyet - Performans Bilgileri

Genel Müdürlük Hizmet Binaları ve Gediz Atölye Birimlerinde kullanılan sayısal telefon santrali, akıllı analog adresli yangın algılama ve uyarı sistemi ile kapalı devre kamera sisteminin yıllık periyodik bakımları hizmet alımı yoluyla yetkili servislere yaptırılıp, muhtelif arızaları giderilmiştir.

Gediz Atölye İdari bina 1. kat İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı ve 2. kat Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na PVC yer döşemesi ve laminant parke yer döşemesi alımına çıkılarak, yüklenici firma tarafından tamamlanmıştır. Ayrıca 1. ve 2. kat alüminyum doğrama, kaynak, boya, alçı ve tadilat işleri yapıp, ikinci katın balkon seramikleri döşenmiştir. Asma tavana gerekli görülen tadilatlar yapılmıştır.



Gediz Atölye Ek İdari bina, Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı'nın taşındığı 2. kat için PVC yer döşemesi, taş yünü asma tavan, tuvaletler için alüminyum asma tavan alımına çıkılarak, yüklenici firmalar tarafından tamamlanmıştır.



Hazırlanan plana göre elektrik tesisat alt yapı ve aydınlatma için çalışmalar tamamlanmıştır.





Gediz Atölye Ek İdari Binası için yangın merdiveni imalatı, montajı ve boyası yapılmıştır.



Yangın tahliye projelerine uygun güvenlik holleri yapılmış, yangın çıkış kapılarının montajı tamamlanmıştır.

Gediz Atölye Ek İdari Bina 1.kat engelli WC si yeniden düzenlenmiştir.

Gediz Atölye Ek İdari Binada telsiz odası düzenlenmiş, duvar örülüp sıvası ile pvc yer döşemesi ve asma tavan montajı yapılmıştır.



Gediz Atölye Genel Müdürlük Binasında bulunan Sistem Odası FM-200 gazlı otomatik yangın söndürme sisteminin periyodik bakımları hizmet alımı yoluyla yetkili servislerle yapılmıştır.



Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Halkla İletişim Müdürlüğüne Çağrı Merkezi kurulmuştur.



Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Halkla İletişim Müdürlüğüne Kapalı Devre Güvenlik Kamera Sistemi kurulmuştur.



Atölyelerdeki tamir kanallarında otobüslerin üzerinde yapılacak bakım onarım çalışmalarında kullanılmak üzere Gediz Atölyede 4 kanalda, Mersinli Atölyede 2 kanalda, İnciraltı Atölyede 2 kanalda, Çiğli (Eski Tansaş) Atölyede 2 kanalda, çalışan personelin can güvenliğini sağlayacak "Yaşam Hattı Sistemi Kurulması İşİ" nin alımına çıkılıp yüklenici firmaya yaptırılmıştır. Kurumumuz Dış Kaynak birimi tarafından, yaşam hattı montajı yapılacak hatlarda, bağlantı ayakları ankraj bağlantı aparatı ve yaşam halatı montajı yapılacak şekilde hazırlanmış ve tamamlanmıştır.



ESHOT Genel Müdürlüğü "Gediz Ağır Bakım Kanalları Tadilat İşleri Yapım İşİ" ve "Gediz Ağır Bakım Kanalları Çevre Düzenlemesi Yapım İşİ" ihale dosyaları hazırlanmıştır.



Gediz Atölye akaryakıt birimi için metal kulübe iskeleti imalatı yapılmıştır.



Gediz Atölye otobüs yıkama fırçası geri kazanım su havuzları için koruma kapakları imalatı, montajı ve boyası yapılmıştır.

Gediz Atölye akaryakıt istasyonu arkasına betonarme istinat duvarı yapılmış, saha betonları dökülmüştür.



Akaryakıt istasyonu için menhol kapak imalatı yapılmıştır. Montaj işlemleri yapıp boyanmıştır.



Yeni yapılan otobüs yıkama fırçasının kullanıma açılabilmesi için mevcut iş tevzi kulübesi taşınmıştır. Kulübenin eski yerindeki su basman betonu kaldırılmıştır. Yeni yeri için kulübenin su basmanı yapılmış, yer seramikleri döşenmiş ve inşaat işleri tamamlanmıştır.

Gediz Atölye ön kapıda bulunan otobüs dış yıkama ünitesinde kullanılan atık suların geri kazanım amacı ile arıtma tesisi kurulumu tamamlanmıştır.



Gediz Atölye yağ bakım bölümü arkasında Atölye içerisinde muhtelif yerlerde bulunan parça yıkama suları ile diğer yağlı su atıklarının, İZSU Kanalına Deşarj Standartlarını sağlaması amacı ile Atık Su Önlem Tesisi Kurulumu yapılmıştır.



Gediz Atölye içerisinde bulunan su hatlarının yenilenmesi ve iyileştirilmesi amacı ile ağır bakım biriminin tesisatları komple yenilenmiş ve yer üstüne alınmıştır. Yıpranmış olan yangın dolaplarının montajları tamamlanmıştır.



5S çalışmaları kapsamında Gediz Atölye Motor Test, Silindir Kapak, Mekanik Şanzıman birimlerine istenilen havalandırma sistemi montajı tamamlanmıştır.



Gediz Atölye Lastikhane Bölümüne 6 adet Endüstriyel Seksiyonel Kapı alımı yapılarak, montajı tamamlanmıştır.

Gediz Atölye Lastikhane biriminin çatısı yenilenmiş ve ambar çatısına şeffaf panel montajı yapılmıştır.



Gediz Atölye dış duvarlarının boyanmasına ilişkin ölçüm yapıp, metraj çıkarılmış, boya işleri bitirilmiştir.



Genel Müdürlük tarafından kullanılan jeneratörlerin (6 adet sabit 33 kva, 2 adet mobil 160 kva, 1 adet mobil 100 kva) periyodik bakımları, periyodik bakımı hizmet alımı ile yüklenici firmaya yaptırılmıştır.



Kurumun 2014 yılı elektrik enerjisi ihtiyacının karşılanması amacıyla 4000 MWS (megawattsaat) tutarında Elektrik Alım İhalesine çıkmış, 05/12/2013 tarihinde yüklenici firma ile sözleşme imzalanmıştır.

Olimpiyat Köyü Sürücü Pisti çevresinde tel direkleri için beton dökülmüş ve 120 metre tel örgü yapılmıştır. Olimpiyat Köyü sürücü test alanının girişine güvenlik personeli ve WC için prefabrik bina taşınıp, tadilat işleri yapılmıştır.

İnciraltı Garaj tuvalet, banyo, akaryakıt personel odası, temizlik personeli odası yer ve duvar seramikleri döşenip, tadilat işleri tamamlanmıştır.

Bostanlı Aktarma Merkezinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan Çelik Karkas Prefabrik Bina alımı yapılarak, yüklenici firmaya montajı yaptırılmıştır. Seramikleri döşenmiştir. Bostanlı iskeledeki prefabrik bina çevresi düzenleme işleri yapılmıştır.



Bornova Metro, Evka-4, Gaziemir, Yeşilyurt ve Hürriyet Bulvarı son durak, Adatepe Garajı, Soğukkuyu Atölye, İnciraltı Atölyede bulunan tuvalet ve banyoların tadilat işleri yapılmıştır.



Adatepe Garajı için 630 kVA gücünde köşk tipi trafo ihalesi yapıp, muayene ve kabulü yapılmıştır.

Adatepe Garajına yeni yapılan otobüs yıkama fırçası için arıtma havuzu yapılmıştır.



Adatepe Garajı içindeki hurdalar temizlenmiştir.



Ulukent Garajının elektrik aboneliği için trafodan Kuruma ait alana kadar branşman hattı kazısı yapılarak kablo çekimi gerçekleştirilmiştir. Çevre aydınlatma iç tesisat ve topraklamaları yapılmıştır. Bu konudaki çalışmalar devam etmektedir.



Torbalı-Çaybaşı Garajının elektrik aboneliği alt yapı çalışmaları ile birlikte tamamlanmıştır. Çevre aydınlatma ve tesislerin (akaryakıt, fırça, bina vs.) iç tesisat ve topraklamaları yapılmıştır.

Torbalı-Çaybaşı Garajına Kapalı Devre Güvenlik Kamera Sistemi kurulmuştur.



Torbalı-Çaybaşı Garajı akaryakıt istasyonu kurulumu için inşaat işleri (kazı, dolgu, pompa ve akaryakıt adası, zemin betonu) ve kanopi montajı yapılmıştır. Kurulum tamamlanmıştır.



Torbalı-Çaybaşı Garajında kurulacak otobüs yıkama fırçasının su tesisatları tamamlanmıştır. Garaj içerisine 20.000lt kapasiteli, polietilen su tankı yerleştirilmiştir. Pompa

grubunun montajı tamamlanmış, garaj çevresine yangın tesisatı çekilmiştir.



Torbalı-Çaybaşı Garajında otobüs yıkama ünitesinin altyapı işleri yapılmıştır. Kurulum için gerekli işlemler yapıp tamamlanmıştır.



Torbalı-Çaybaşı Garajı için güvenlik kulübesi ve hareket memuru kulübesi iskelet imalatı ve yerine montajı yapılmıştır.



Torbalı-Çaybaşı Garajında çalışan personel için alüminyum bölmeli oda imalatı ve montajı yapılmıştır.



İzmir genelinde son duraklarımızda bulunan hareket memuru kulübeleri boyanmıştır.

Kurumlardan, muhtarlardan ve vatandaşlardan İdaremize ulaştırılan durak yeri değişimi veya yeni durak yeri oluşturulması için 1361 HİM başvurusu ve 282 adet dilekçe, yerlerinde incelenerek değerlendirilip, uygun görülen yerlere durak montajı yapılmıştır.

Duraklar arasındaki mesafelerin TSE Standartlarına uygun hale getirilmesi amacıyla sürdürülen çalışmalara devam edilmiştir.



İzmir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Müdürlüğü tarafından yol ve trotuar düzenleme projelerinde bulunan durak yerleri ile aktarma merkezleri projelerinde koordineli olarak çalışılmıştır. Uygulama esnasında ise Fen İşleri Dairesi Başkanlığı ile birlikte yerinde projelere uygun olarak çalışma yapılmıştır.

Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda Daire Başkanlığımızda durak bakım onarımını yapan birim tarafından imal edilen 85 adet kapalı durak montajı yapıp, Orman Köylerine açılan yeni hatların levha durak montajı tamamlanmıştır.



Büyükşehir Belediyesi sınırlarında Kurum'a ait durakların yıllara göre dağılımı Tablo 5'te yer almaktadır.

Tablo 5: Durakların yıllara göre dağılımı/ 2008 -2013

Yıllar	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Durak Sayıları	5205	5505	5665	6364	6455	6915
Kapalı Durak	933	1113	1542	1888	2010	2190
Açık Durak	4272	4392	4123	4476	4445	4725

2.5.9 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- 👍 Ulaşım da lider ve belirleyici olunması,
- 👍 Ulaşım hizmetinin sağlıklı yürütülebilmesi için iyi bir alt yapıya sahip olunması,
- 👍 Yeni norm kadro çerçevesinde teknik personel ile örgütlenilmesi.

Zayıflıklar

- 👎 Çok sık yapılan mevzuat değişiklikleri nedeniyle personelin buna uyum sağlamasında zorlukların yaşanması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir-15.02.2014)

İbrahim Tuğ

İbrahim TUZ

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANI

2.6. MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı; ESHOT Genel Müdürlüğü bünyesinde yardımcı hizmet birimi olarak, Kalite Kontrol Etüt Yönetim Şube Müdürlüğü, Tedarik Yönetimi Şube Müdürlüğü ile Akaryakıt ve Madeni Yağlar Şube Müdürlüğü olmak üzere üç müdürlük ile çalışmalarını sürdürmektedir.

İdaremizin ana hizmet sorumluluğu, İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde otobüslerle kent içi toplu ulaşım görevinin yürütülmesi olduğundan, toplu ulaşım hizmetinde kullanılan otobüslerin düzenli olarak hizmete verilmesi öncelik kazanmaktadır. Toplu ulaşım hizmetinde istenilen verimin elde edilebilmesi için en önemli faktörlerden birisinin de otobüs bakım ve onarımlarının aksatılmaksızın yapılması olduğu bilinmektedir.

Belirtilen bakım onarım hizmetlerinin yanında Genel Müdürlüğümüzün diğer birimlerinde de çalışmaların aksama olmaksızın hızlı ve verimli bir şekilde sürdürülmesi için ihtiyaç duyulan yedek parçalar ile malzemelerin istenilen nitelikte ve süresinde temini sürecinde; Başkanlık olarak 2013 yılında gerçekleşen faaliyetlerimiz İdaremizin 2010-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan'ında yer alan amaç ve hedefler gözden geçirilerek gerçekleştirilmiş ve sektörümüzdeki teknolojik gelişmelere uygun olarak karar verme süreçlerimizin en hızlı ve etkin işleyebilmesini sağlamak için çağın teknolojisini ve bilimsel yöntemlerin kullanılması ile İdari mevzuatın günlük takip edilerek, stratejimizi uzun dönemli hedef ve vizyonlara göre şekillendirmekteyiz.

2.6.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

I. Genel Bilgiler / Görev, Yetki ve Sorumluluklar başlığı altında yer almaktadır.

2.6.2. Fiziksel Yapı

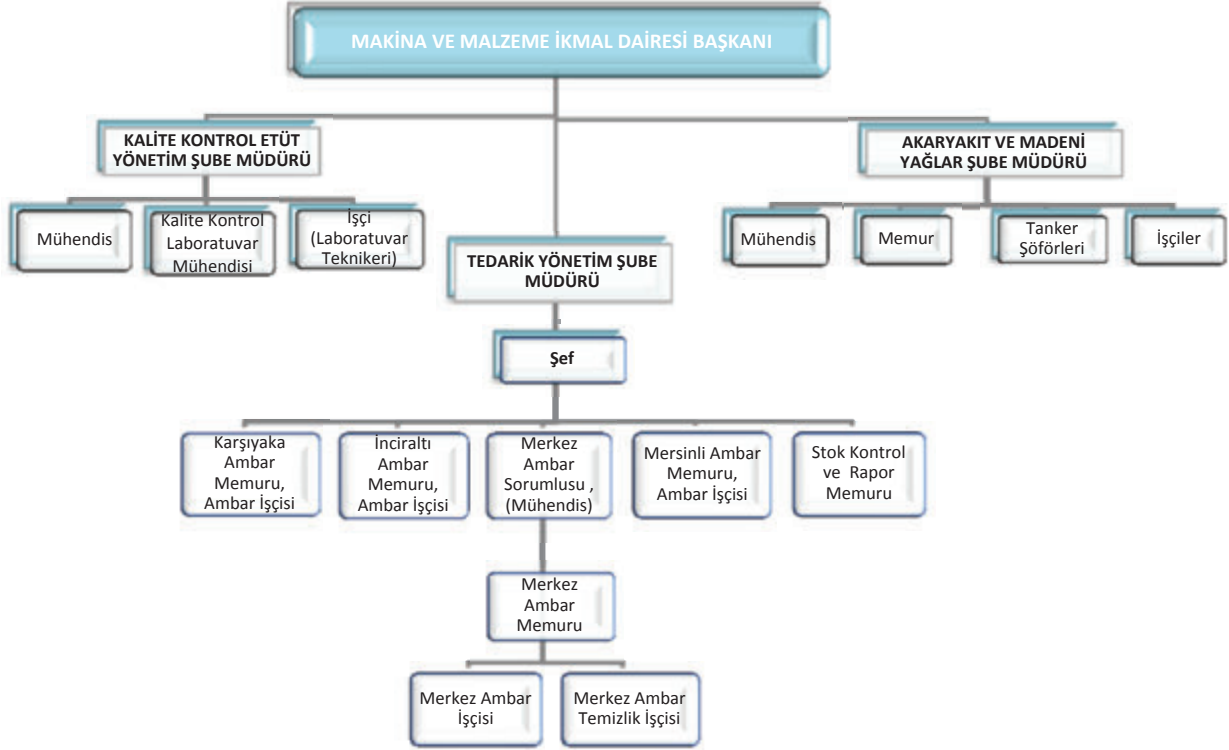
Daire Başkanlığı, ek hizmet binasının zemin katında çalışmalarını yürütmektedir. Tedarik Yönetim Şube Müdürlüğü'ne bağlı Merkez Ambar, Gediz Atölye sahası içinde toplam 2.500 metrekarelik kapalı alanda yer almaktadır. Karşıyaka, İnciraltı ve Mersinli Otobüs Atölyelerinde de Tedarik Yönetim Şube Müdürlüğü'ne bağlı ambarlar bulunmaktadır.

Ayrıca 2011 Ocak ayında hizmete giren 2 katlı toplam 120 metrekarelik alana sahip Kalite Kontrol Etüt Yönetim Şube Müdürlüğü'ne bağlı olarak çalışan Kalite Kontrol Laboratuvarı binası da bulunmaktadır.

2.6.3. Örgüt Yapısı

Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı'na ait örgüt yapısı Şema 1'de yer almaktadır.

Şema 1: Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı örgüt yapısı /2013



2.6.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı'na ait bilgi ve teknolojik kaynaklar Tablo 1'de yer almaktadır.

Tablo 1: Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı bilgi ve teknolojik kaynaklar /2013

Kaynaklar	Adet
Çeşitli Alet ve Cihaz	63
Bilgisayar	47
Yazıcı	13
Barkot Okuyucu	4
Hidrolik Kaldırma Taşıyıcı	4
Caraskal	2
Yer Tipi Kantar	1
Yük Taşıma Arabası	1
Hidrolik Transpalet	4
Barkot Yazıcı	1
Geniş Alan Otomati	1
Elektronik Kantar	1
Akülü Yük Kaldırma ve Taşıma Makinası	1

2.6.5.İnsan Kaynakları

Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı'nda 95 personel bulunmakta ve Başkanlığa ait insan kaynakları yapısı Tablo 2'de yer almaktadır.

Tablo 2: Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı insan kaynakları/ 2013

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Müdür	3
Mühendis	11
Teknisyen	1
Memur	25
Kadrolu İşçi	8
Şirket Personeli	46

2.6.6.Sunulan Hizmetler

Tedarik Yönetimi Şube Müdürlüğü tarafından Yedek parça ve malzemeler teslim alınmakta ve giriş çıkış işlemleri ile ambarda uygun koşullarda muhafaza edilmesi ve Daire Başkanlığı'nın 3 Şube Müdürlüğü birimlerinde bulunan demirbaş eşyanın kayıtlarının tutulması, yıllık sayımlarının yapılması hizmetleri sunulmaktadır.

Kalite Kontrol Etüt Yönetim Şube Müdürlüğü ise Kurum Birimleri'nden gelen taleplerin stok durumlarını kontrol ederek ilgili harcama birimi ile varsa teknik şartnameleri hazırlayıp Satınalma Birimi'ne göndermektedir. Ayrıca diğer birimlerden gelen talepler doğrultusunda ölçüm ve kalite kontrol işlemlerini gerçekleştirmektedir.

Akaryakıt ve Madeni Yağlar Şube Müdürlüğü idare araçlarının akaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçlarının karşılanması ve sevkiyatlarının yapılması işlemlerinin gerçekleştirilmesini yürütmektedir.

Sunulan bu hizmetlerden Kurum birimleri faydalanmaktadır.

2.6.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Daire Başkanlığı yönetiminde; Daire Başkanı, Şube Müdürü, Şef, Ambar sorumlusu ambar memuru hiyerarşik sıralamaya göre yer alırlar, mühendisler, bilgisayar işletmenleri, diğer ambar memurları ile memur ve işçi personel de kadronun yönetilenler bölümünü oluşturur.

Başkanlık'ta, Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanı harcama yetkilisi, Şube Müdürleri ise gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir. Harcama öncesi ön mali kontrol ise gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılmaktadır.

2.6.8.Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.6.8.1.Faaliyet - Performans Bilgileri

TEDARİK YÖNETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. Tedarik Yönetim İş ve İşlemleri

1. Daire Başkanlığımıza bağlı Malzeme Ambarlarının yılsonu sayımı 31.12.2013 tarihi itibariyle yapılmıştır.
2. Daire Başkanlığımıza ait Dayanıklı Taşınırın yılsonu sayımları 31.12.2013 tarihi itibariyle yapılmıştır.
3. Yılsonu sayım tutanakları Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na gönderilmiştir.
4. 2013 Mayıs, Haziran ve Eylül aylarında Daire Başkanlığımıza bağlı ambarların ara sayımları yapılmıştır.
5. Gediz Merkez Ambarı'na kurulan katlı raf sistemine malzemelerin yerleştirilme işlemi sürdürülmüştür.
6. Ambarların giriş- çıkış raporları Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na gönderilmiştir.
7. Ambarların günlük malzeme giriş ve çıkış işlemleri aksama olmaksızın sürdürülmüştür.
8. Kurumun Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı ve Ulaşım Dairesi Başkanlığı işçi kadrosundaki personele toplu iş sözleşmesine göre verilmesi gereken yazlık ve kışlık giyim eşyaları, koruyucu giyim eşyaları, banyo havlusu ve sabunu dağıtımı yıl içerisinde birime bağlı ambarlarda yapılmıştır.
9. Birimlerin kırtasiye malzemeleri alımları yapılmıştır.
10. Gediz Merkez Ambarı'na yapılması planlanan "Kimyasal Madde", "Giyim Eşyaları", "Lastik" ve ambar idari binasının projesi ile ilgili olarak Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı ile ortak çalışma yapılmıştır.
11. 2014 yılı bütçesinin hazırlanması için ödenek kalemlerinde tespitler yapılarak Daire Başkanlığının bütçe tasarısı oluşturulmuş ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na gönderilmiştir.
12. Daire Başkanlığı 2014 Yılı Performans programı hazırlanarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na gönderilmiştir.
13. Daire Başkanlığı ilerleme raporları hazırlanarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na gönderilmiştir.
14. Karşıyaka Ambarına ambar rafları satın alınarak malzeme yerleştirmeleri yapılmıştır.
15. 01.01.2013 ile 31.12.2013 tarihleri arasında Gediz Merkez Ambarı'na 21.869.799,55 TL. mal girişi almıştır. Tüm alımlar için muayene ve kabul işlemleri yapılmış taşınır işlem fişi düzenlenip, giriş evrakları harcama birimlerine faturaları ile birlikte teslim edilmiştir.
16. Kurum birimleri tarafından yapılan talepler sonucunda 01.01.2013 ile 01.12.2013 tarihleri arasında Gediz Merkez Ambar stoklarından toplam 19.180.765,07.- TL tutarında malzeme ve yedek parçanın çıkışı yapılmıştır.
17. 2013 yıl sonu sayımlarına göre:

- Gediz Merkez Ambarı envanteri :13.315.968,73 TL
- Karşıyaka Ambarı envanteri : 226.495,17 TL
- Mersinli Abarı envanteri :289.277,34 TL
- İnciraltı Ambarı envanteri :109.781,11 TL olarak gerçekleştirilmiştir.

18. Daire Başkanlığı birimleri için satın alınan dayanıklı taşınır (Demirbaş) niteliğindeki makine, cihaz ve benzeri mal alımlarının toplam tutarı 1.223.364,75 TL' olup toplamda 1.752.943,11 TL tutarında dayanıklı taşınırın bulunduğu yapılan yıllık sayım sonucunda tespit edilmiştir.

Karşıyaka ambarda gerçekleştirilen raf yenileme çalışmalarına dair görsel Resim 1'de yer almaktadır.

Resim 1: Karşıyaka ambar raflarının yenilenmesi/ 2013

Yenileme öncesi

Yenileme sonrası



KALİTE KONTROL ETÜT YÖNETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

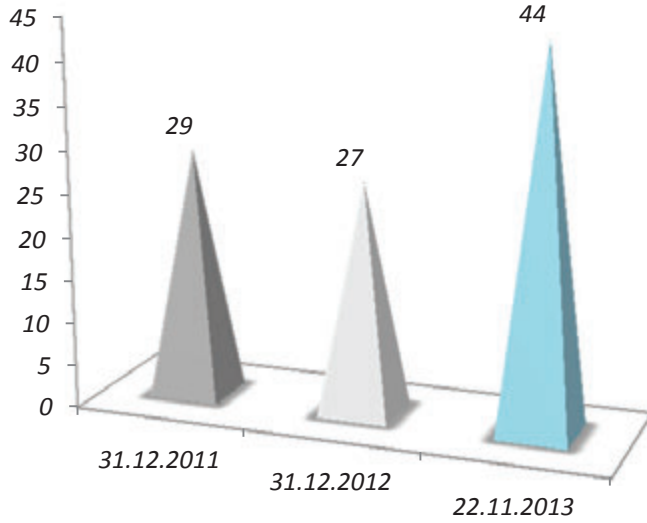
A. Kalite Kontrol Laboratuvarı'nda Gerçekleştirilen Faaliyetler

1. Genel Müdürlük birimleri ve Ağır Bakım Tesisleri için ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, ISO 18001 OHSAS İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemini içeren Bütünleşik Yönetim Sistemi'nin kurulabilmesi için fiziki alt yapının hazırlanabilmesi amacıyla birimlerde 5S çalışmaları Daire Başkanlığınca devam ettirilmektedir.
2. Bugüne kadar 5S çalışması gerçekleştirilen toplam 20 birimde her 15 günde bir 5S denetimleri gerçekleştirilmiş ve denetim sonuçlarına göre birimlerde sürekli iyileştirme çalışmaları yürütülmüştür.
3. Yalın Konferansına 'ESHOT'ta 5S Uygulamaları' sunumu ile katılım sağlanmıştır.
4. Üç boyutlu ölçüm kolu (Taşınabilir CMM) alımı yapılarak ESHOT Genel Müdürlüğü bünyesinde daha önce yapılamayan boyutsal ölçümler yapılabilir hale gelmiştir.
5. Birimimize bağlı Kalite Kontrol Laboratuvarı tarafından, Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı'na ve Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı'na bağlı birimlerde gönderilen malzemelerin inceleme ve tetkiki yapılarak raporları hazırlanmıştır. 2013 yılı içerisinde

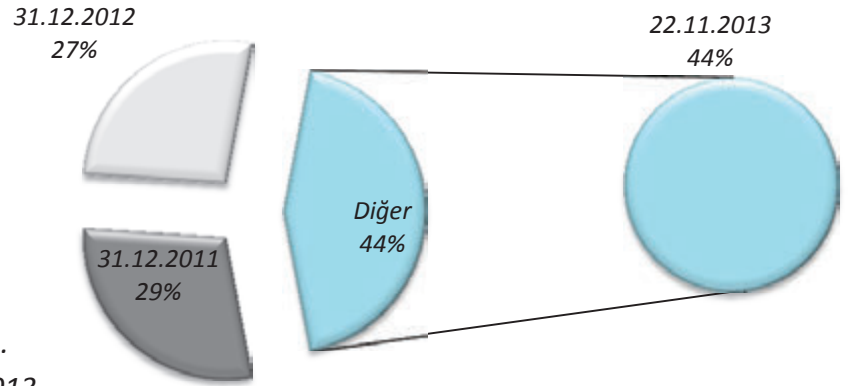
47 adet test/ölçüm yapılmıştır. Alınan ölçüm kolu ile yapılan ölçümlerde önceki yıllara kıyasla artış meydana gelmiştir.

2011 yılından beri gerçekleştirilen test, deney ve ölçümlere dair sayısal bilgi Grafik 1'de, oransal dağılımı ise Grafik 2'de görülmekte, 2013 yılında Kalite Kontrol Laboratuvarı tarafından yapılan test, deney ve ölçümlerin aylara göre dağılımı ise Grafik 3'te yer almaktadır.

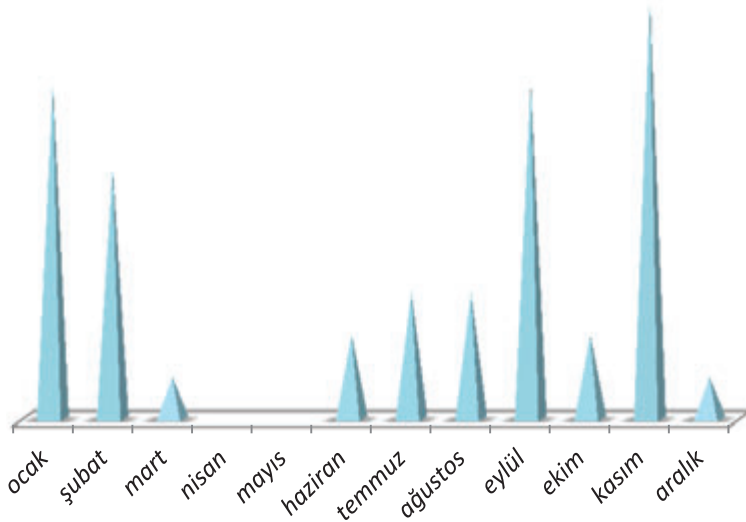
Grafik 1: Yıllara göre Kalite Kont. Lab. test/ deney/ ölçüm sayısı / 2011- 2013



Grafik 2: Yıllara göre Kalite Kont. Lab. test/ deney/ ölçümlerinin oransal dağılımı



Grafik 3: Aylara göre Kalite Kont. Lab. test/ deney/ ölçümlerinin dağılımı/2013



6. Çizim programında (Product Design Suite) gerekli görülen parçaların teknik çizimleri yapılmıştır.
7. Teknik resimlerde için çalışma yapılarak 2014 yılından itibaren kullanılabilir yeni antet hazırlanmıştır.
8. Otobüs Lastiği Soğuk Kaplama İhale Şartnamelerinde mevzuat gereği dikkat edilmesi gereken bazı hususlar hakkında rapor hazırlanmış ve ilgili birime iletilmiştir.
9. Selülozik Tiner teknik şartnamesinin oluşturulması, teslimat programının belirlenmesi ve saklama koşullarının sağlanması ile ilgili rapor hazırlanarak ilgili birime sunulmuştur.
10. Mekanik Şanzıman Biriminde kullanılmak üzere rulman ısıtıcıları araştırılarak alımına katkı sunulmuştur.
11. Alkolmetrelerin kalibrasyonu laboratuvar bünyesinde gerçekleştirilmiştir.
12. Kalibrasyona gerek duyulan ölçüm aletlerinin kalibrasyonu yaptırılmıştır.
13. Çelik esaslı malzemelerden ihtiyaç duyulanların kimyasal analizleri yaptırılmıştır.
14. İç Kontrol çalışmaları doğrultusunda Daire Başkanlığımıza ait iş akışları hazırlanmıştır.
15. İhtiyaç duyan birimlerin ilgili TSE standartlarına erişimi sağlanmıştır. Firmaların TSE belgeleri ile ilgili bilgiler paylaşılmıştır.

Gediz Atölyede bulunana Kalite Kontrol Laboratuvarına dair görsel Resim 2'de yer almaktadır.

Resim 2: Kalite Kontrol Laboratuvarı / 2013



AKARYAKIT VE MADENİ YAĞLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. Akaryakıt İş ve İşlemleri

1. Ocak ayında EPDK' ya aylık olarak akaryakıt stok miktarını elektronik ortamda gönderen kurum yetkililerinin e-imza kullanım süresi yeni kullanıcılar oluşturularak 3 yıllığına uzatılmıştır.
2. 01.07.2013 – 30.06.2014 tarihlerini kapsayan 1 yıllık akaryakıt ihalesi 45.000.000 litre olarak ihaleye çıkmış ve 26.06.2013 tarihinden itibaren akaryakıt alımına başlanmıştır.
3. Her yıl yenilenmesi gereken Serbest kullanıcı Lisansı 25.04.2013 – 26.04.2014 tarihlerini kapsayacak şekilde 1 yıllığına uzatılmıştır.
4. 2012 yılında 38.000.000 litre olarak çıkan akaryakıt ihalesi yakıt miktarı yetmemiş olup %20 oranında artışa gidilerek 45.600.000 akaryakıt alımı yapılmıştır.
5. 2013 yılına ait adblue ihalesinin yıllık miktarı 700.000 litre olup, Aralık ayında biteceği öngörülerek % 20 artış yapılmıştır.
6. 01.11.2013 tarihi itibarı ile İdaremize ait tüm araçların yakıt ikmalleri kilometre kontrolü olarak giriş yapılmaya başlanmıştır. Kilometre bilgileri kaydedilerek istatistiki çalışmalarda kullanmaya başlanmıştır.
7. Sabit olmayan bir noktada, seyyar tanker ile akaryakıt ikmali yapabilecek ve bu ikmalleri mevcut otomasyon sistemine kaydedebilecek yetenekte bir çalışma başlatılmış, gerekli işlemler bitirilmiştir. Böylece sahadaki araçlarımızın akaryakıt ihtiyaçları ölü kilometre yaratılmadan giderilmiştir. (15.12.2013 tarihi itibarıyla ortalama 10 otobüse: 1400 litre yakıt ikmali yapılmaktadır.)
8. Aliğa, Foça ve Menemen bölgesindeki araçlarımızın akaryakıt ihtiyaçlarını gidermek için Menemen İtfaiyesine 20 tonluk yer üstü akaryakıt tankı konulmuş olup, otomasyon sistemine bağlanmıştır. (27.09.2013 tarihi itibarıyla günlük 11 otobüse: 1500 litre yakıt ikmali yapılmaktadır.)
9. Torbalı Garajda bulunan Akaryakıt İkmal İstasyonu, Çaybaşı Garaja taşınarak faaliyete geçirilmiştir.
10. 2014 yılı ihtiyaçlarına yönelik;
 - Benzin ihalesi 24.000 litre olarak sözleşmesi yapılmıştır.
 - İdaremiz araçlarının Adblue ihtiyacını gidermek için 1.350.000 litre adblue ihalesi sonuçlanmış ve sözleşmesi yapılmıştır.
 - 10 kalem Muhtelif Madeni Yağ İhalesine çıkmış, 7 kaleme yönelik olarak 3 ayrı yüklenici ile sözleşme yapılarak sonuçlandırılmıştır. İptal olan 3 kalem için ihale hazırlıklarına başlanmıştır.
 - 25.06.2014 – 26.06.2015 tarihleri arasındaki akaryakıt ihtiyacına yönelik ihale çalışmalarına başlanmış, Satınalma Dairesi Başkanlığınca süreç devam etmektedir.

Çaybaşı Akaryakıt İstasyonu'na dair görsel Resim 3'te yer almaktadır.

Resim 3: Çaybaşı Akaryakıt İstasyonu/ 2013



2.6.9. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- 👍 69 yıllık deneyimle ulaşım sektörü alanında tek ve belirleyici olmamız.
- 👍 Personelin eğitim düzeyinin yüksek olması.
- 👍 Kurumsal olarak, personele sürekli değişen mevzuat çerçevesinde eğitim verilmesi.

Zayıflıklar

- 👎 Mali Yönetim Sistemi ve satın alma süreçleri ile ilgili mevzuatlarda çok sık yapılan, değişiklikler nedeniyle personelimizin bu sürece uyum sağlamasındaki yaşanan zorluklar.

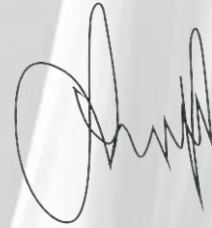
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir-15.02.2014)



Osman ORMAN

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANI

2.7. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Genel Müdürlüğümüzün orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek ve amaçlarını oluşturmak için ilgili mevzuatla birimize verilen görevler kapsamında; gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Bu çerçevede, 2010 - 2014 dönemini kapsayan plan çalışmaları koordine edilerek Genel Müdürlüğümüzün 2010 - 2014 Stratejik Planı doğrultusunda harcama birimleri tarafından hazırlanan faaliyet raporları konsolide edilerek 2012 yılı Faaliyet Raporu; 2012 Kesin Hesabı; 2014 mali yılı Bütçesi; 2014 Performans Programı; Taşınır Kesin Hesabı hazırlanmış, muhasebe hizmetleri ve ön mali kontrol faaliyetleri yürütülmüş, ayrıca diğer kurumlar nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürüterek sonuçlandırmıştır.

2.7.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

I. Genel Bilgiler / Görev, Yetki ve Sorumluluklar başlığı altında yer almaktadır.

2.7.2 Fiziksel Yapı

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Genel Müdürlük Binasının 2. Katında İç Kontrol Şube Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü, Muhasebe Şube Müdürlüğü, Gelirler Şube Müdürlüğü ve Bütçe Şube Müdürlüğü olarak görevlerini sürdürmektedir.

2.7.3. Örgüt Yapısı

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na ait örgüt yapısı Şema 1'de yer almaktadır.

Şema 1: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı örgüt yapısı /2013



2.7.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın faaliyet alanı ile ilgili konularda yasa, tüzük, yönetmelik, genelgeler ve bunlarla ilgili değişiklikler İnternet ortamında takip edilmektedir.

Daire Başkanlığında evrak kayıt, taşınır kayıt, ERP ve muhasebe programı ile diğer yardımcı programlar kullanılmaktadır.

Başkanlığa ait bilgi ve teknolojik kaynaklar Tablo 1'de yer almaktadır.

Tablo 1: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı bilgi ve teknolojik kaynaklar /2013

Kaynak	Adet
Haberleşme Cihazları	39
Hesap Makinaları	33
Bilgisayar	38
Yazıcı	18
Para Sayma Makinası	4
Dizüstü Bilgisayar	3
UPS(Güç Kaynağı)	1

2.7.5. İnsan Kaynakları

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın insan kaynakları yapısı Tablo 2'de yer almaktadır.

Tablo 2: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı insan kaynakları/ 2013

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Müdür	5
Mühendis	1
Şef	3
Bilgisayar İşletmeni	2
Veznedar	7
Memur	4
Şirket Personeli	15

2.7.6. Sunulan Hizmetler

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından sunulan hizmetler, 5 birim tarafından yürütülmektedir.

İç Kontrol Şube Müdürlüğü;

- Kurumun iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar gerçekleştirilmekte,
- Kurumun belirlemiş olduğu mali karar ve işlemlerde ön mali kontrol görevi yürütülmektedir.

Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü;

- Performans Programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamakta,
- Birim Faaliyet Raporlarını esas alarak Kurumun faaliyet raporunu hazırlamakta,
- Kurum yönetimi, hizmetlerinin geliştirilmesi ve performans ile ilgili verileri toplamakta, analiz etmekte ve yorumlamakta,
- Kurum faaliyetleriyle ilgili verileri toplamakta ve analiz etmekte,

- Kurum faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlenip değerlendirmekte,
- Kurumun Taşınır Konsolide görevini gerçekleştirmekte,
- Yerel Bilgi Projesi kapsamında Kurum bilgilerini güncellemektedir.

Muhasebe Şube Müdürlüğü;

- Kurumun muhasebe hizmetlerini yürütmekte,
- Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmaktadır.

Gelirler Şube Müdürlüğü;

- İlgili mevzuat çerçevesinde Kurumun yetki ve sorumluluk alanındaki tahakkukların bildirilen idare gelir ve alacaklarının tahsil işlemlerini,
- Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmaktadır.

Bütçe Şube Müdürlüğü;

- Kurumun Bütçesini hazırlamakta,
- Mevzuatla belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programını hazırlamakta,
- Mevzuatla belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı finansman programını hazırlamakta,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirip, kayıtlarını tutmakta,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamakta,
- Bütçe ve ödenek hesaplarının düzenli olarak aylık kontrollerini yapmakta,
- Ödeneği Vardır Belgesi düzenleyip ilgili birimlere gönderilmesini sağlamakta,
- Mali İstatistikler ve Bütçe Kesin Hesabını hazırlamakta,
- Mali tablolar hazırlayıp ilgili birimlere gönderilmektedir (İzmir Büyükşehir Belediyesi, TÜİK ve benzeri).
- Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmaktadır.

2.7.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nda; Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı "Harcama Yetkilisi", Şube Müdürleri ise "Gerçekleştirme Görevlisi" görevlerini yerine getirmektedir.

2.7.8. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler**2.7.8.1. Faaliyet - Performans Bilgileri*****İÇ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ******A. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri***

Ön Mali Kontrol Yetkilisi olarak, Kurumun ihale kanunlarına tabii olsun veya olmasın ihale bedeline bakılmaksızın harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3. Maddesi ile 22. Maddesinin (d) bendi kapsamı dışındaki tüm alımların ön mali kontrolü yapılmıştır.

Kurum taahhüde girmeden ve sözleşme imzalanmadan önce 1 asıl, 1 elektronik ortamda taranmış olarak İç Kontrol Şube Müdürlüğüne gönderilen işlem dosyası mal ve hizmet alımlarında evrakların Genel Müdürlük Oluru, malzeme talep formu, idari ve teknik

şartnamesi, teklif mektupları, makbuzlar ve teminatları ile firmaya ait istenilen bilgiler kontrol edilmektedir.

Sözleşme öncesi kontrol için gelen evrak uygun ise olumlu rapor ve görüş yazısı düzenlenerek Satın Alma Dairesi Başkanlığına ihalenin devamı için üst yazı ekinde gönderilmektedir.

İç Kontrol Şube Müdürlüğüne 2013 yılı içinde 38 Mal Alım, 8 Hizmet Alımı olmak üzere toplam 46 adet ihale dosyasının ön mali kontrolü yapılmıştır.

İç Kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularındaki çalışmalar kapsamında ise,

“İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” ile “ İç Kontrol Sistemi Çalışma Grubu” oluşturularak İç Kontrol Sistemi hakkında bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir.

Çalışma Grubu ve ilgili birimlerle odak grup toplantıları gerçekleştirilmiş ve 2009 yılında oluşturulan Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının revize edilerek 2013-2014 İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun onayı ile Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Kurumumuza ait mevcut İş Akış şemalarının güncellenmesi ve eksik iş akışlarının tamamlanabilmesi için tüm Daire Başkanlıkları ile toplam 45 adet toplantı gerçekleştirilerek toplam 596 adet iş akış şeması oluşturulmuştur. Eylem planı revizyonuna yönelik olarak Daire Başkanlıkları ile 15 adet toplantı gerçekleştirilmiştir.

İç kontrol sisteminin kurumda yaygınlaştırılması amacıyla yönelik olarak İç Kontrol Kitapçığı hazırlanarak tüm Daire Başkanlıklarına dağıtımı sağlanmış ayrıca intranet adresimizde yayınlanmıştır. Daire Başkanlığımızda İç Kontrol Sistemi Bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir.



2013-2014 İç Kontrol Standartları Eylem Planında yer alan 2013 yılı içerisinde gerçekleştirilecek olan eylemlerin takibi gerçekleştirilmiştir.

A. Eğitim faaliyetleri

28-31 Mart tarihleri arasında Antalya'da gerçekleştirilen 2. Mahalli İdareler Strateji Geliştirme Birim Yöneticileri Toplantısına,

İzmir Ekonomi Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezinde 24 Ekim- 5 Aralık tarihleri arasında düzenlenen Yönetici Eğitimine katılım sağlanmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. Faaliyet raporunun hazırlanması

Kurumun Faaliyet Raporu'na esas olmak üzere; 2012 yılı Faaliyet Raporlarını hazırlayıp 15.02.2013 tarihine kadar üst yöneticiye göndermeleri konusunda Harcama birimlerine yazı yazılmıştır.

Harcama birimlerinden gelen raporlar doğrultusunda Kurum Faaliyet Raporu hazırlanarak, üst yöneticiye sunulmuştur. Gerekli



düzenlemeler yapıldıktan sonra, kitap haline getirilerek basımı yaptırılmıştır. Kitap haline getirilen Kurum Faaliyet Raporu Üst Yönetici tarafından meclise sunulmuştur. Meclis kararını müteakip İçişleri Bakanlığı'na ve T.C. Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiş, kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla web sitesinde yayınlatılmıştır.



B. Performans programının hazırlanması

2010 - 2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan'daki hedefler doğrultusunda 2014 yılı Performans Programının hazırlanması konusunda harcama birimlerine yazı yazılmıştır. Harcama birimlerinden gelen program doğrultusunda Kurumun 2014 yılı Performans Programı hazırlanarak Meclise görüş bildirilmek üzere Encümene gönderilmiştir. Encümen görüşünden sonra Meclise sunulmuştur. Meclis kararından sonra ise kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla web sitesinde yayınlatılmıştır. İçişleri Bakanlığı'na gönderilmiştir.

C. Aylık İlerleme Raporları

Stratejik Plan'da gösterilen hedeflerin hangi aşamada olduğunu görmek ve gerek Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasına gerekse performans değerlendirilmesine esas olmak üzere harcama birimlerine aylık ilerleme raporları ve aylık plan hazırlamaları konusunda yazı gönderilmiştir.

Gelen raporlar doğrultusunda Kurum performansının değerlendirilmesi yapılmış, ayrıca yapılan aylık ilerleme raporu değerlendirmesi Kurumun Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasına da yardımcı olmuştur.

D. Taşınır İşlemleri

Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince harcama birimlerinden gelen Harcama birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri Muhasebe Yetkilisince tasdiklendikten sonra birer nüshaları iade edilmiştir. Harcama Birimimizin Taşınır Yönetim Hesap Cetvelleri de Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmış ve Harcama Birimlerinden gelen Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesapları konsolide edilerek Kurumun 2013 yılı Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri ve Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelleri hazırlanarak Üst Yönetime sunulmuş, üst yöneticinin onayını müteakip Kesin Hesap Kitabına eklenmiştir.

E. Yerel Yönetimler Bilgi Tabanı Projesi

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün Yerel Yönetimler Bilgi Tabanı Projesi kapsamında istediği bilgilerin, e-devlet şifresi kullanılarak ilgili ağ üzerinden veri girişleri yapılmıştır.

F. Diğer İş ve İşlemler

UITP üyelik işlemleri konularında gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Kurumsal Bülten Hazırlama Komisyonunda birim personeli görev almıştır.

MUHASEBE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

09.07.2012 tarih M.351.İBB.0.10.04.301.05.642 no.lu meclis kararıyla oluşturulan yapıda Muhasebe Şube Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı bünyesinde yer almaktadır.

Muhasebe Müdürlüğü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanununun 60.maddesinde sayılan mali işlemlerin 61.maddesiyle sayılan muhasebe yetkilisinin yapması gereken görevlerde Muhasebe Şube Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Kurumun stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanan 2013 mali yılı Bütçesini esas alarak 5018 sayılı Kanun ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe kayıtları oluşturulmuştur.

2013 yılında 22613 adet yevmiye kaydı oluşturulmuştur. Diğer birimlerde gerçekleştirilen ödeme emirleri kontrolü yapılarak muhasebe kaydına alınmıştır, ayrıca Gelirler Şube Müdürlüğü tarafından düzenlenen yevmiye kayıtları kontrol edilmiştir.

2012 yılına ait İdare Kesin Hesabı Bütçe Şube Müdürlüğü ile birlikte hazırlanarak Büyükşehir Belediyesi Meclisinde kabul edilmiştir.

Kurumun 2006-2009 yıllarını kapsayan vergi incelemeleriyle ilgili işlemler devam etmiştir.

Muhasebe yetkilisinin görevleri arasında bulunan giderlerin hak sahiplerine ödenmesiyle ilgili işlem bilgileri Tablo 3'te yer almaktadır.

Tablo 3: Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi/ 2013

HAK SAHİPLERİNE ÖDENEN GİDERLER	TUTARI
Personel Giderleri Olarak	34.169.457,52
Sosyal Güv. Kur. Dev. Prim.Giderleri	5.533.324,67
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	439.896.526,23
Faiz Giderleri	17.155.022,24
Cari Transferler	653.606,78
Sermaye Giderleri	83.535.753,48
Borç Verme	11.043.277,50
TOPLAM	591.986.968,42

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında kurum tarafından yapılan ihalelere komisyon üyesi verilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğine istinaden harcama birimleri tarafından hazırlanan cetvellerin muhasebe kayıtlarına uygunluğu kontrol edilerek düzenlenmiştir.

Vergi Kanunları gereği hazırlanması gereken beyannameler aylık olarak hazırlanarak internet ortamında Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Sayıştay Kanunu gereği dönem başı bilgileri aylık veriler ve dönem sonu bilgileri Sayıştay'a cd ortamında hazırlanarak gönderilmiştir. Ayrıca 2013 mali yılı işlemleriyle ilgili Sayıştay tarafından yerinde denetim yapılmış olup istenen bilgi, belge ve kayıtlar bilgisayar ortamında ve belge olarak Sayıştay Denetçilerine sunulmuştur.

Şube Müdürlüğünde çalışan personel İdare tarafından kurulan çeşitli Komisyonlarda görev almışlardır.

2013 yılı bütçe giderleri 591.986.968,42 TL olarak gerçekleştirilmiştir. Net Bütçe gelirleri 560.331.596,42 TL Açık fazlasının finansmanı 41.124.169,75 TL olarak gerçekleştirilmiştir.

Muhasebe Şube Müdürlüğü tarafından 2013 yılında toplam 8115 adet iç ve dış yazışma yapılmıştır.

Kurumun bankalarda bulunan hesaplarıyla ilgili mutabakat sağlanmıştır.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince yıl sonunda sayımlar yapılarak tutanak altına alınmıştır.

Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

GELİRLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

B. İdare Gelir Ve Alacakların Tahsil İşlemlerinin Yürütülmesi

- İlgili mevzuat çerçevesinde İdarenin yetki ve sorumluluk alanındaki, tahakkukları bildirilen İdare gelir ve alacaklarının tahsil işlemleri yapılmıştır.
- Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Akıllı Kart Şube Müdürlüğü'nden gönderilen, raporlar ve bankadan gelen dekont ve ekstrelerin muhasebe işlemleri düzenlenmiştir.
- Sisteme dâhil olan şirketlerin biniş bilgileri raporuna göre biniş hasılatlarının hesaplanarak şirket bazında dağıtımının yapılabilmesi için gerekli hesaplamalar ve muhasebe kayıtları yapılmıştır.
- Kent kart işletim hizmeti faturası, bakım onarım bedeli, kart adetleri ve bilet adetleri bilgilerine göre ödeme emirlerinin aktifleştirilmesi ve gerekli muhasebe kayıtları yapılmıştır.
- Arızalı kart iade raporlarına göre gerekli muhasebe kayıtları yapılmıştır.
- Veznedarlarımızca muhtelif kart bedelleri tahsilatı yapılmıştır.
- Serbest seyahat kart kullanım bedellerinin tahsilatı, fatura düzenlenmesi, muhasebe kaydı yapılmıştır.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi, Belediyeye Bağlı Kuruluşlar ve Çevre Belediyelerde görev yapan işçi personele verilen Personel Ulaşım Servis Tanıtım Kartı kullanım bedelleri tahsilat, fatura ve muhasebe kayıtları yapılmıştır.
- Satılan muhtelif kartların, kontrolü yapılarak muhasebe kaydı yapılmıştır.
- Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından tahakkukları oluşturulan, oto tahsis bedellerinin tahsilatı, fatura düzenlenmesi, muhasebe kaydı yapılmıştır.
- Kazalarla ilgili ESHOT - İZULAŞ - İZELMAN personeli ve karşı tarafa ait hasar bedeli tahsilatları, bağlı olduğu kurum ya da şirketlere yazı, fatura ve muhasebe kaydı düzenlenmiştir.
- Satın Alma Dairesi Başkanlığı tarafından tahakkukları oluşturulan, ihalelere istekli firmaların doküman bedeli tahsilatları ve muhasebe kayıtları yapılmıştır.
- Yüklenici firmaya ait reklam bedeli tahsili için faturanın düzenlenmesi, muhasebe kaydı yazısı ve tahsilatı işlemleri yürütülmüştür
- Emekli ve işten ayrılan personelin borç alacak kayıtlarının incelenmesi ve ilişığının kesilmesi işleri yürütülmüştür.

- İdare gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin savunmalara esas bilgi ve belgeleri ilgili mahkemeye cevap verilmek üzere 1.Hukuk Müşavirliğine gönderilmiştir.
- İdare gelirleri ile yapılan tahakkuk, tahsil, terkin ve takibe alınması ile ilgili işlemlere ait kayıtlar tutulmuş, raporlanmış ve muhasebe kaydı oluşturulmuştur.
- İdare gelirlerinin arttırılmasına ve gelir kaybını önlemeye yönelik ilgili yasal mevzuat çerçevesinde araştırma ve değerlendirme çalışmalarını hazırlayarak faaliyete geçilmiştir.
- Ücret tarifeleri (kart bedeli hariç) meclise sunulmuş ve kabul edilen tarifeler duyurulmuştur.
- İdarenin görev ve hizmetlerinin gerektirdiği giderleri karşılamak amacıyla, yapacağı borçlanmalar ve yatırım teşvik ile ilgili iş ve işlemleri yapılmış ve sonuçlandırılmıştır.
- Yasal süreler içinde ödenemeyen alacakların yasal yollardan tahsili amacıyla 1.Hukuk Müşavirliği'ne gönderilmesi sağlanmıştır.
- Kurum ihale komisyonlarında komisyon üyeliği yapılmıştır.
- Kurum adına kredi talepleri ile ilgili, bankalarla tüm yazışmalar yapıp, sözleşme imzalanması sağlanmış ve kredi ödemeleri takip edilmiştir.
- Talep üzerine işyerlerinden yol ücretini belirlemek esaslı, ücret tarifemiz yazı ile ilgililere bildirilmiştir.
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında; Hemşeri İletişim Merkezine (HİM) vatandaşlarımızdan gelen müdürlüğümüz görev alanı ile ilgili istek ve şikâyetler incelenerek gerekli cevaplar verilmiştir.
- Daire Başkanının izni ve raporlu olduğu zamanlarda , (Daire Başkanının önerisi ile 5018 sayılı yasa gereğince Genel Müdürlük Makamının onayı ile) "Harcama Yetkilisi" görevi yapılmıştır.
- 2013 yılı mali yılı işlemleri ile ilgili Sayıştay tarafından yerinde denetim yapılmış olup istenen bilgi, belge ve kayıtlar bilgisayar ortamında ve belge olarak Sayıştay Denetçilerine sunulmuştur.
- Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

Tablo 4: Bütçe Gelirleri /2013

HESAP ADI	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	TOPLAM TAHAKKUK	2013 YILI NET TAHSİLATI
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	357.482.053,00	323.355.542,00	320.601.420,85
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	100.000.300,00	239.608.003,49	239.608.003,49
Diğer Gelirler	1.650.300,00	2.309.112,21	122.172,08
Sermaye Gelirleri	200,00	0,00	0,00
TOPLAM	459.132.853,00	565.272.657,70	560.331.596,42

Tabloda da görüldüğü gibi 2013 yılında;
Bütçe gelirlerinin tahsilat oranı %122,04
Kurum alacaklarının tahsilat oranı %99,13 gerçekleşmiştir.

BÜTÇE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. 2012 Yılı Kesin Hesabın Çıkarılması

İlgili Mevzuat doğrultusunda, 2012 yılı Kesin Hesabı, gerekli prosedürler tamamlandıktan sonra, Genel Müdürlüğe ait Kesin Hesap cetvelleri çıkartılarak Üst Yöneticinin onayına sunulmuş, Üst Yönetici İdare Encümenine sunmuş, Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın Olur'u alınarak, kitapçık haline getirilen Kesin Hesabımız Başkanlık Makamınca İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne sunulmuş ve Meclis tarafından kabul edilmiştir.



B. Ödeneklerin Kontrolü Ve Taahhüt Altına Alınarak Kayıt Yapılması

4734 Sayılı Kamu İhale Kanuna göre harcama birimleri tarafından satın alınmak istenen Mal ve Hizmet alımları ile yapım işleri için Satın Alma Daire Başkanlığından gelen 1629 adet Harcama ve İhale Onay Belgesi (mevzuata uygunluğu ve ödenek kontrolü yapılarak) parafe edilerek, kayıt altına alınmış ve Satın Alma Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.

Mal, hizmet ve yapım işlerinde alımı gerçekleşmeyen ihale onay belgeleri harcama yetkililerinin yazılı talebi üzerine iptal edilmiş ve kayıt altına alınarak arşivlenmiştir.

Yılsonu harcanmayan ödenekler iptal edilmiştir.

C. 2014 Mali Yılı Bütçe Süreci

Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan, Bütçe Hazırlama Rehberine göre, Genel Müdürlük bünyesinde bulunan Daire Başkanlıklarına 2014 - 2016 dönemi bütçe hazırlama çağrısı yapılmıştır.

Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Usul ve Esas'larına uygun olarak, Daire Başkanlıklarının yapmış olduğu bütçe teklifleri, Bütçe Şube Müdürlüğü tarafından incelenerek, oluşturulan bütçe programına girişleri yapılmıştır.

Hazırlanan Bütçe taslağı Üst Yöneticinin Olur'larına sunulmuştur.

Üst yönetici tarafından gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra, İdare Encümeni'ne sunulan Bütçe Taslağı, Büyükşehir Belediye Başkanlığı Makamının Olur'ları alınarak Belediye Meclisi'nin kararına sunulmak üzere, 200 adet kitapçık bastırılmıştır.

İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından kabul edilen, ESHOT Genel Müdürlüğü 2013 yılı Bütçesi, bütün harcama birimlerimize yazı ile dağıtımı yapılmıştır.



D. Muhtelif İşler

Türkiye İstatistik Kurumu ve İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne (yazılı talepleri üzerine) mali konularda raporlar verilmiştir.

- Bütçe ve ödenek hesapları başta olmak üzere, bütün muhasebe hesaplarının aylık kontrolleri yapılmıştır.

2.7.9. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- 👍 Deneyimli ve genç bir kadroya sahip olunması.
- 👍 Başkanlığa bağlı müdürlüklerin uyum içinde çalışması.
- 👍 Personelin güncel mevzuatı iyi takip etmesi.
- 👍 Üst yönetimin her konuda destek sağlaması.
- 👍 Personelin kullandığı bilgi ve teknolojik kaynakların yeni olması.
- 👍 Güncel muhasebe programlarının kullanılması.
- 👍 Personelin sürekli Kurum içi ve Kurum dışı eğitimlere katılımının sağlanması.

Zayıflıklar

- 👎 Genel Müdürlük binasının şehir merkezinden uzak olması nedeniyle vatandaşla ilişkili konularda sıkıntıların yaşanması.
- 👎 Mevzuat değişikliklerinin çok sık olması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir-15.02.2014)



Turgay AKKAYA
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANI

2.8. SATINALMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Kurumumuz birimlerinin ihtiyacı olan mal veya hizmet alımları, danışmanlık hizmetleri ve yapım işleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve bu Kanun gereğince çıkarılan yönetmelik, tebliğ, genelge vs. ilgili mevzuata göre; ayrıca, satım, kiraya verme gibi gelir getirici iş ve işlemlerin ihaleleri de 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yürütülmektedir.

İhalelerde saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, gizlilik, kamuoyu denetimi ve ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanması amaçlanmaktadır.

2.8.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

I. Genel Bilgiler / Görev, Yetki ve Sorumluluklar başlığı altında yer almaktadır.

2.8.2. Fiziksel Yapı

Daire Başkanlığı ESHOT Genel Müdürlüğü Ek Hizmet Binasının 1. katında yer almakta olup, Daire Başkanlığı'nda 1 adet daire başkanı odası, 3 adet şube müdürü odası, 1 adet teklif değerlendirme odası ve 1 adet toplantı odası mevcuttur.

Mal Alım İhaleleri Şube Müdürlüğü 85,23 m², Doğrudan Temin Şube Müdürlüğü 83,14 m², Hizmet Alımı İhaleleri Şube Müdürlüğü 48,22 m² alanda konuşlanmıştır.

2.8.3. Örgüt Yapısı

Satınalma Dairesi Başkanlığı'na ait örgüt yapısı Şema 1'de yer almaktadır.

Şema 1: Satınalma Dairesi Başkanlığı örgüt yapısı /2013



2.8.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığı sorumluluğunda olan konularla ilgili her türlü gelişme İnternet ortamında takip edilebilmektedir. Ayrıca bilgisayarlarda ofis programları ile IFS veri tabanı sistemi de kullanılmaktadır.

Satınalma Dairesi Başkanlığı'na ait bilgi ve teknolojik kaynaklar Tablo 1'de yer almaktadır.

Tablo 1: Satınalma Dairesi Başkanlığı bilgi ve teknolojik kaynaklar /2013

Kaynaklar	Adet
Telefon	25
Bilgisayar	25
Printer	7
Faks	2
Güç Kaynağı	1

2.8.5.İnsan Kaynakları

Satınalma Dairesi Başkanlığı'nda 25 personel bulunmakta ve Başkanlığa ait insan kaynakları yapısı Tablo 2'de yer almaktadır.

Tablo 2: Satınalma Dairesi Başkanlığı insan kaynakları/ 2013

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Müdür	3
Şef	3
Memur	1
Mühendis	2
Şirket Personeli	15

2.8.6.Sunulan Hizmetler

İdarenin gereksinimi olan tüm mal ve hizmet alımını, yapım işlerini ve danışmanlık hizmetlerini; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'ndaki usul ve esaslara uygun olarak piyasadan temin etmek, ihaleleri gerçekleştirmek ve sonuçlandırmaktır.

2.8.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Daire Başkanlığı'nda Satınalma Dairesi Başkanı; harcama yetkilisi olup Başkanlığın birim müdürleri ve birim şefleri harcama öncesi ön mali kontrolden sorumlu gerçekleştirme görevlisi olarak çalışmaktadır.

2.8.8.Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.8.8.1.Faaliyet - Performans Bilgileri

Daire Başkanlığımız bazında bütçeye konu olan ödenek tutarı 674.096,00-TL olarak belirlenmiş, gerçekleşen harcama tutarı 587.671,07-TL olmuştur. Birimimiz bütçesinin 2013 yılı gerçekleştirme oranı % 87'dir.

DOĞRUDAN TEMİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. Doğrudan Temin Usulü ile Gerçekleştirilen Satınalma İşlemleri

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. Maddesinin (a), (b) ve (d) bendi kapsamında 01.01.2013 - 31.12.2013 tarihleri arasındaki alımlara dair detay bilgi Tablo 3'te yer almaktadır.

Tablo 3:4734 sayılı Kanun'un 22. md.si (a),(b) ve (d) bendi kapsamındaki alımlar/ 2013

Mal Alımı		Hizmet Alımı		Yapım İşleri	
22 (a)		22 (a)		22 (a)	
Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen İstek Adedi	Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen İstek Adedi	Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen İstek Adedi
6	289	3	3	-	-
22 (b)		22 (b)		22 (b)	
Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen İstek Adedi	Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen İstek Adedi	Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen İstek Adedi
-	-	1	1	-	-
22 (d)		22 (d)		22 (d)	
Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen İstek Adedi	Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen İstek Adedi	Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen İstek Adedi
1351	4310	71	118	2	2

B. Devlet Malzeme Ofisi İşlemleri

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3. Maddesinin (e) bendi kapsamında (D.M.O.) Devlet Malzeme Ofisi'nden 18 kez alım gerçekleştirilmiş olup, toplam sözleşme bedelleri 457.090,04-TL'dir.



C. Hurda Satış İşlemleri

20.03.1971 Tarih ve 7/ 2156 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararına istinaden İdaremizde bulunan 6 adet muhtelif hurda, M.K.E.K (Makine Kimya Endüstrisi Kurumu) Hurda İşletmesi Müdürlüğü'ne satılmıştır.

D. Diğer Faaliyetler

Satınalma Şube Müdürlüğü, Daire Başkanlığı bütçesinin, performans programının, kesin hesabının ve taşınır kayıt kontrol işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamıştır. Ayrıca; 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62. maddesinin (ı) bendi gereği idaremizin yine Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi kapsamında Mal, Hizmet, Danışmanlık ve Yapım işlerinin bedellerini Kamu İhale Kurumu'na bildirmiştir.

MAL ALIM İHALELERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. Açık İhale ve Pazarlık Usulü İle Gerçekleştirilen Mal Alım İşlemleri

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19.Maddesi kapsamında AÇIK İHALE usulü ile 38 adet ihale gerçekleştirilmiştir. Bu ihalelere ilişkin detay bilgiler Ek'te belirtilmiş olup, toplam sözleşme bedelleri (KDV Hariç) **207.454.488,49-TL**'dir.

Usullerine göre, 01.01.2009 – 31.12.2013 Yılları Arasında Gerçekleştirilen İhalelerin karşılaştırmalı dökümü Tablo 4'te yer almaktadır.

Tablo 4: Usullerine göre, gerçekleştirilen ihalelerin karşılaştırılması/ 2009- 2013

İhale Usulü	2009	2010	2011	2012	2013
	İhale Sayısı	İhale Sayısı	İhale Sayısı	İhale Sayısı	İhale Sayısı
Açık İhale Usulü - M.19	57	70	56	54	38
Pazarlık Usulü - 21/(b)	5	5	1	1	--
Pazarlık Usulü - 21/(f)	2	1	--	1	--
Toplam	64	76	57	56	38

HİZMET ALIM İHALELERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. Açık İhale ve Pazarlık Usulü İle Gerçekleştirilen Hizmet Alım İşlemleri

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19.Maddesi kapsamında Açık İhale usulü ile 5 adet, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21/(b) maddesi kapsamında PAZARLIK usulü ile 1 adet olmak üzere toplam 6 adet hizmet ihalesi gerçekleştirilmiştir. Bu ihalelere ilişkin detay bilgiler Ek'te belirtilmiş olup, toplam sözleşme bedelleri (KDV Hariç) **296.665.624,02-TL**'dir.

Usullerine göre, 09.04.2012 tarih ve M.35.0.İBB.0.10.04.301.05.306 sayılı İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı ile kurulduğu günden 31.12.2013 tarihine kadar gerçekleştirilen hizmet ihaleleri Tablo 5'te yer almaktadır.

Tablo 5: Usullerine göre, gerçekleştirilen hizmet ihaleleri/ 2012-2013

İhale Usulü	2012	2013
	İhale Sayısı	İhale Sayısı
Açık İhale Usulü - H.19	1	5
Pazarlık Usulü - 21/(b)	1	1
Toplam	2	6

Ayrıca, Daire Başkanlığımızda görev yapan memur-mesai, büro personeli (şirket elemanı) ve stajyer öğrenci puantajlarının düzenlenmesi gibi faaliyetleri gerçekleştirmiştir.

2.8.9. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- 👍 Kurumun tüm mal, hizmet, yapım, danışmanlık alımlarını ayrıca kiralama, satış, hurda işlemlerinin başarıyla gerçekleştirmesi,
- 👍 Personel arasındaki dayanışma ve birlikteliğin yanı sıra, birimin yöneticileri ile personel arasındaki destekleyici tutumların ve iyi ilişkilerin geliştirilmiş olması,
- 👍 İş disiplini, organizasyon yeteneği ve personelin eğitime gönderilerek eğitilmiş personel çalıştırılmasının sağlanması.

Zayıflıklar

- 👎 Firmalarla iletişim yönünden idari binanın merkeze uzak yerde olması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir-15.02.2014)



Tamer NURGÖZ
SATINALMA DAİRESİ BAŞKANI V.

2.9. DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığımızın çalışma prensiplerinin özünde, çalışan personelin sağlıklı, güvenli ortamlarda görev yapmasını sürekli olarak sağlamak, şehrimizin 21 noktasında bulunan hizmet binası, otobüs garajı ve atölyelerimizin güvenliğini sağlamak, İdarenin dış yazışmalarının zamanında ve etkili biçimde ilgili kurumlara ve posta merkezlerine ulaştırılmasını sağlamak, genel evrak arşiv hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Encümen gündeminin hazırlanması, kararların dağıtımı ve arşivlenmesi hizmetlerini yürütmek, İdaremizin Genel Müdürlük ana ve ek hizmet binalarının temizlik hizmetlerini yerine getirmek, memur ve işçi personelin sağlık kontrolleri ve ayaktan tedavilerini temin etmenin yanı sıra idareimizde çalışmak üzere gelen şoför adayları ile dikkat eksikliği tespit edilen sürücü personelimizin psikoteknik ölçümlerini yapmak, Genel Müdürlüğümüz havuzunda bulunan hizmet araçlarını etkin, verimli ve tasarruflu bir şekilde sevk ve idare etmektir.

Amacımız; çalışanlarımızın günlük çalışma süreleri içinde motivasyonlarının yüksek tutularak, iş veriminin arttırılması, İzmirli yurttaşlarımıza ulaşım hizmetinin, süresi içinde, daha etkin bir şekilde sunulmasına olumlu katkıda bulunulmasıdır.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığımız, yasal mevzuatla kendisine verilen görev ve yetkiler çerçevesinde ESHOT Genel Müdürlüğünün Stratejik Plan ve Performans Programında belirtilen hedefler doğrultusunda 2014 yılında da hizmet kalitesini ve verimliliğini arttırmak amacıyla faaliyetlerine devam edecek olup, yaptığımız çalışmalar kapsamında hazırladığımız 2013 yılı Faaliyet Raporu bilgilerinize sunulmuştur.

2.9.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

I. Genel Bilgiler / Görev, Yetki ve Sorumluluklar başlığı altında yer almaktadır.

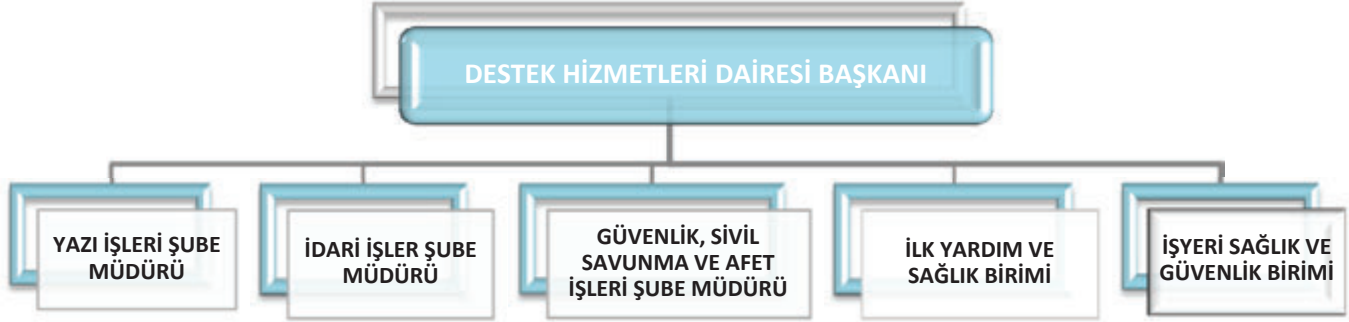
2.9.2. Fiziksel Yapı

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'na bağlı birimlerden Yazı İşleri Şube Müdürlüğü, İdari İşler Şube Müdürlüğü, Güvenlik Sivil Savunma ve Afet İşleri Şube Müdürlüğü, İlk Yardım ve Sağlık Birimi ve İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Genel Müdürlük idari binasının 1. katında, görev yapmaktadır. Güvenlik görevlileri, tüm dış kapı, bina girişlerinde ve İdare'ye bağlı garaj, ulaşım depolama merkezleri ve atölyelerde görev yapmaktadır. Kurum dispenseri ve psikoteknik merkezi idari binanın giriş katında hizmet vermektedir.

2.9.3. Örgüt Yapısı

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'na ait örgüt yapısı Şema 1'de yer almaktadır.

Şema 1: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı örgüt yapısı /2013



2.9.4.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığa ait bilgi ve teknolojik kaynaklar Tablo 1’de yer almaktadır.

Tablo 1: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı bilgi ve teknolojik kaynaklar /2013

Kaynak	Adet
Telefon	80
Bilgisayar	34
Yazıcı	14
Televizyon	8
Güç Kaynağı	5
Fax	2
Posta Makinesi	2
Fotokopi	2
Psikoteknik Değerlendirme Cihazı	2
Hassas Terazi	1
Telefon Santrali	3
Projeksiyon Cihazı ve Perdesi	2
Video	1
Tarayıcı	2
Kapalı Devre Kamera Sistemi ve Ekranları	1

2.9.5.İnsan Kaynakları

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı’nın insan kaynakları yapısı Tablo 2’de yer almaktadır.

Tablo 2: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı insan kaynakları/ 2013

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Müdür	3
Tabip	3
Psikolog	2
İş Güvenliği Uzmanı	1
Memur	10
Güvenlik Görevlisi (Kadrolu)	43
Özel Güvenlik Görevlisi	105
Kadrolu İşçi	2
Kadrolu Şoför	2
Şirket Personeli (Şoför)	22
Şirket Personeli (Temizlik)	10
Şirket Personeli (Büro Görevlisi)	9

2.9.6.Sunulan Hizmetler

Daire Başkanlığı tarafından sunulan hizmetler üç şube müdürlüğü, ilkyardım sağlık birimi ve iş güvenliği birimi tarafından yürütülmektedir.

YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Müdürlüğün, tüm paydaşlarından gelen evrak ve başvuruları kabul edip kayıt altına alarak ilgili birimlere gönderilmesi hizmetini, birim arşivi hizmetini, İdare Encümeni sekreteryasını, birimlere gelen yazıların yanıtlarını posta yoluyla, faks ya da zimmetli olarak teslimi işini ve birimlerin faks ve fotokopi hizmetini yürütmektedir.

İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Müdürlük ana hizmet binalarında görev yapan tüm Daire Başkanlıklarının hizmet aracı gereksinimlerini karşılamakta olup, havuzda bulunan araçların akaryakıt, bakım onarım işlemini zamanında yaptırarak tüm araçların sürekli olarak hizmete hazır olmasını sağlamaktadır.

İdari İşler Şube Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet yürüten İdare Amirliği, ana hizmet binalarının ve bahçenin genel temizliği hizmetini yürütmekte, yangın tehlikesine karşı otların temizlenmesini sağlamak, tören ve karşılama-uğurlamalarda destek hizmeti vermektedir.

İdari İşler Şube Müdürlüğü'ne bağlı olarak hizmet yürüten Bulunmuş Eşya Bürosunda; otobüslerde unutulmuş eşyaların "Bulunmuş Eşya Yönergesi"ne göre kayıt altına alınması, sahipliğini ispatlayan vatandaşa teslimi, imha edilmesi gerekenlerin imhası işlemleri yapılmaktadır.

Ulusal bayram ve önemli günlerde bayrakların ve flamaların takılıp indirilmesi hizmeti de İdare Amirliğince yerine getirilmektedir.

GÜVENLİK, SİVİL SAVUNMA VE AFET İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Müdürlük ana hizmet binaları, garajlar ve bağlı birimlerde 43 kadrolu güvenlik ve ihale yolu ile hizmet alınarak 105 özel güvenlik şirketi personeli marifetiyle genel güvenlik önlemlerini almakta, düzenli kontrollerini sağlamaktadır. Sivil Savunma ve Afet İşleri ile ilgili görevlerin yerine getirilmesini sağlamaktadır.

İLK YARDIM VE SAĞLIK BİRİMİ

Genel Müdürlük'te kurum personeline yönelik koruyucu sağlık hizmetleri ile 1. basamak ayaktan teşhis, tedavi, rehabilite edici sağlık hizmetleri ile işçi sağlığı ve iş güvenliği konusunda verilen görevler kurum tabiliği tarafından yürütülmektedir.

Görev alacak veya görev yapan sürücü ya da diğer personelin psikolojik durum, zihinsel ve psikomotor yetenek ve becerilerinin tespiti ve psikolojik destek hizmeti kurum tabiliğine bağlı psikologlar tarafından yürütülmektedir.

İŞYERİ SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ

İşyeri sağlık güvenlik birimi faaliyetleri, koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetleri, işe giriş ve periyodik sağlık kontrolleri, risk değerlendirme çalışmaları, kişisel koruyucu donanımların tespiti, işyerlerinde alınması gerekli tedbirlerin belirlenmesi, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi gibi iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışmalar yürütülmektedir.

2.9.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı Harcama Yetkilisi, Şube Müdürleri ise Gerçekleştirme Görevlisi olarak belirlenmiştir. Harcama öncesi ön mali kontrol ise Gerçekleştirme Görevlileri tarafından yapılmaktadır.

2.9.8.Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.9.8.1.Faaliyet - Performans Bilgileri

YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. Genel Evrak İşlemleri

Genel Müdürlüğe dış birimlerden gelen evraklar ve Daire Başkanlıklarınca dış birimlere yazılan yazılar, tüm birimlere dağıtılan evraklar ve Genelgeler elektronik ortamda arşivlenmiş ve intranet ağında tüm birimlerinin paylaşımına açılmıştır. Ayrıca, İdare Encümen Kararları ve Gündemlerinin, elektronik ortamda taranarak arşivleme işine devam edilmiştir.

Yazı İşleri Şube Müdürlüğü tarafından, "Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" kapsamında, yurttaşların başvuruları sırasında zaman kaybını engellemek amacıyla çeşitli başvuru formatları kullanılmaya devam edilmiştir.

Kurum Arşiv Biriminde "Ayıklama ve İmha Komisyonu" kurularak evraklar ayıklama ve imha işlemine tabi tutulmuştur.

B. Fotokopi ve Faks Hizmetleri

Kurumun fotokopi ve faks hizmetlerinde kullanılan makinaların rutin kontrolleri yaptırılmış, gerekli malzemeleri zamanında temin edilerek kesintisiz hizmet verilmesi sağlanmıştır. 2013 yılında toplam aylık ortalama 44.000 toplamda yıllık 528.439 adet fotokopi çekilmiştir.

C. Elektronik Belge Yönetim Sistemi Çalışmaları

Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne geçiş amacı ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı işbirliğinde program sağlayıcısı firmalar ile görüşülerek programın demo kurulumu yapılmıştır. Büyükşehir Belediyesi'nde konu ile ilgili toplantıya katılmış, Büyükşehir Belediyesi'ne kurulan demo program yerinde incelenmiştir.

Ayrıca Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş çalışmaları ile ilgili olarak Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne düzenlenen toplantıya katılmıştır.

D. İdare Encümeni İş ve İşlemleri

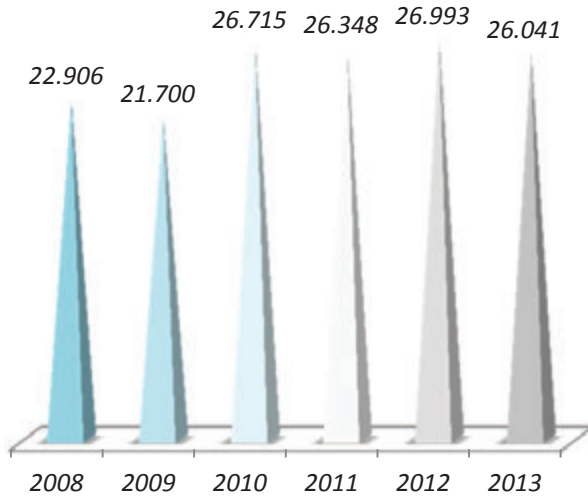
"İdare Encümeni Görev ve Çalışma Yönergesi"ne dayanarak İdare Encümeni hizmetleri yerine getirilmiştir. 2013 yılında 50 adet toplantı yapılarak 151 adet karar alınmıştır.

E. Eğitim Faaliyetleri

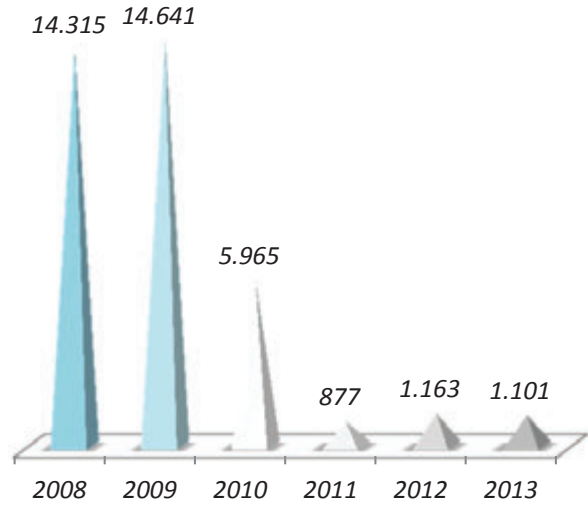
Kurumda evrak kayıt ve dosyalama işlemlerini yürüten personelin tamamına "Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik", "Standart Dosya Planı" ve "Dilekçe Kanunu" çerçevesinde eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.

Yazı İşleri Şube Müdürlüğü'nde gerçekleştirilen faaliyetlerin sayısal analizinde 2008-2013 yılları arasındaki gelen – giden evrak sayıları Grafik 1'de, Diğer Daire Başkanlıklarına verilen evrak sayıları Grafik 2'de, İdare Encümeni Karar Sayıları Grafik 3 'te ve Fotokopi çekim sayıları ise Grafik 4'te gösterilmiştir. Ayrıca 2009 – 2013 yıllarının İadeli Taahhütlü ve Normal Mektup ayrımıyla karşılaştırmalı Posta Sayıları da Grafik 5'te yer almaktadır.

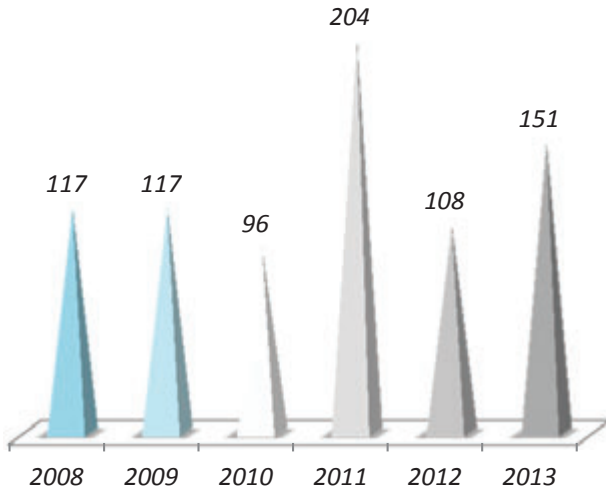
Grafik 1: Gelen - giden evrak sayıları /2008- 2013



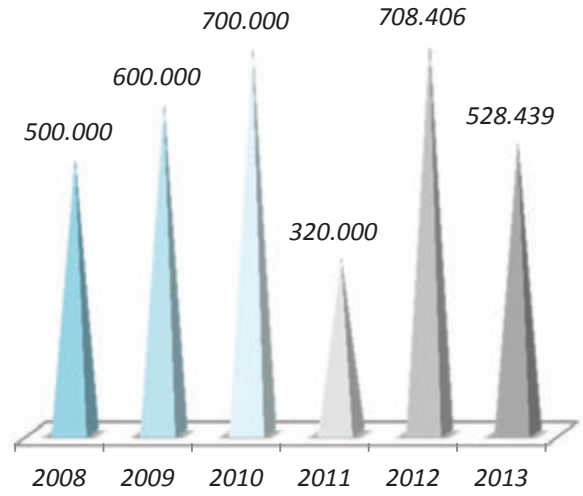
Grafik 2: Diğer Daire Başkanlıkları'na verilen evrak sayıları/2008- 2013



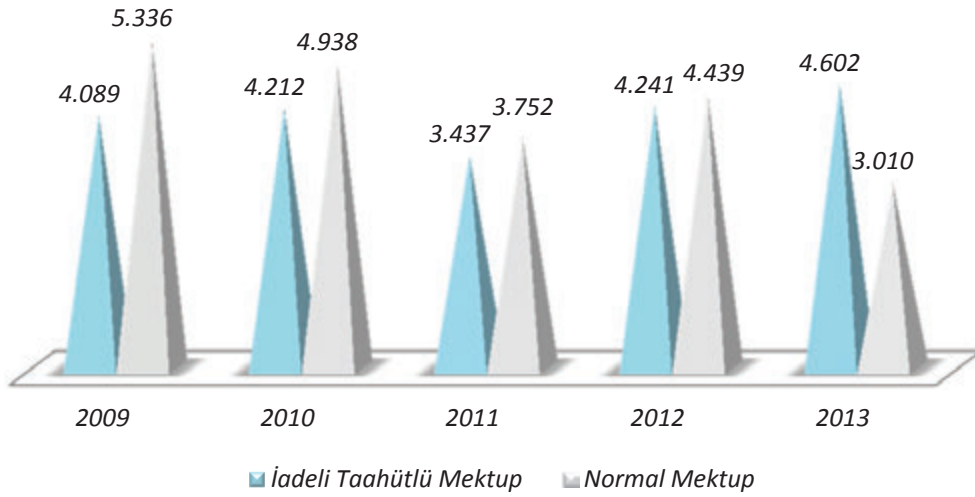
Grafik 3: İdare Encümeni Karar Sayıları /2008- 2013



Grafik 4: Fotokopi Çekim Sayıları /2008- 2013



Grafik 5: Posta Sayıları/ 2009 - 2012



İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. Temizlik Hizmetleri

Genel Müdürlük İdari binalarının temizlik hizmeti yürütülmüş, İdari binaların temizlik ve hijyeninin sürekliliğini sağlamak amacı ile temizlik malzemelerinin zamanında temini sağlanmış ve periyodik ilaçlama yaptırılmıştır. Genel Müdürlük bahçesinin temizlik ve bakımının yapılması, yangın tehlikesine karşı otların kurumadan temizlenmesi sağlanmıştır.

Temizlik hizmetine ait görsel Resim 1'de yer almaktadır.



Resim 1: Temizlik hizmeti/2013

B. İdari Hizmetler

Hizmetlerde aksamayı önlemek amacıyla Daire Başkanlığına bağlı tüm personelin işe devamı ve izinleri takip edilerek, puantaj işlemleri İdari İşler Şube Müdürlüğüne yapılmıştır. Özel günlerde Kurum binaları bayraklarla donatılmıştır.

C. Araç Sevk İşlemleri

Genel Müdürlük havuzunda bulunan araçların akaryakıt, bakım ve onarım işlemleri zamanında yaptırılarak tüm araçların sürekli olarak hizmet vermesi sağlanmıştır.

Araç Sevk Amirliği; 237 Sayılı Taşıt Kanunu'na uygun olarak hizmet ve kamyonet türü araçların, Müdürlüklerin düzenlemiş olduğu taşıt talep formlarına göre Makine-Taşıt Görev Emirlerini Yasaya uygun biçimde doldurulup, Genel Müdürlüğe ait havuza bağlı çalışan ve görevlendirilen araçların takibi yapılmıştır.

Araç Sevk Havuzunda bulunan araçların akaryakıt, yağ ve onarımları ile ilgili aylık raporlar Genel Müdürlüğe sunulmuştur.

Üç aylık periyotlar halinde havuzda bulunan araçların ayrıntılı dökümü Valiliğe bildirilmiştir.

D. Diğer Faaliyetler

- 2013 yılında otobüslerimizde bulunan ve imhası kararlaştırılan eşyalar "Bulunmuş Eşya Yönergesi" uyarınca Genel Müdürlük Makamınca görevlendirilen komisyon tarafından imha edilmiştir.
- Kayıp Eşya Bürosunda, geçmiş yıllardan kalan kıymetli eşyalar (Türk Lirası, döviz, altın vb.) Genel Müdürlük Makamınca oluşturulan komisyon tarafından değer tespiti yapıldıktan sonra, tutanakla Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilmiştir.
- Otobüslerimizde unutulmuş ve yönergede belirtilen saklama sürelerini dolduran kıymetli evrak niteliği taşıyan Nüfus Cüzdanları İl Nüfus Müdürlüğüne, ehliyet, araç ruhsatı ve pasaportlar İl Emniyet Müdürlüğüne yazı ile teslim edilmiştir.

İLK YARDIM VE SAĞLIK BİRİMİ**A. Ayakta Tedavi Hizmetleri**

Genel Müdürlük 'te kurum personeline yönelik koruyucu sağlık hizmetleri, 1. Basamak ayaktan teşhis, tedavi, rehabilite edici sağlık hizmetleri ile işçi sağlığı iş güvenliği konusunda verilen hizmetler kurum tabipliği tarafından yapılmaktadır. 2013 yılında 1270 memur, 809 işçi personele ayakta tedavi yapılmış ve reçete yazılmıştır.

Ayakta tedavi hizmetine ait görsel Resim 2'de yer almaktadır.



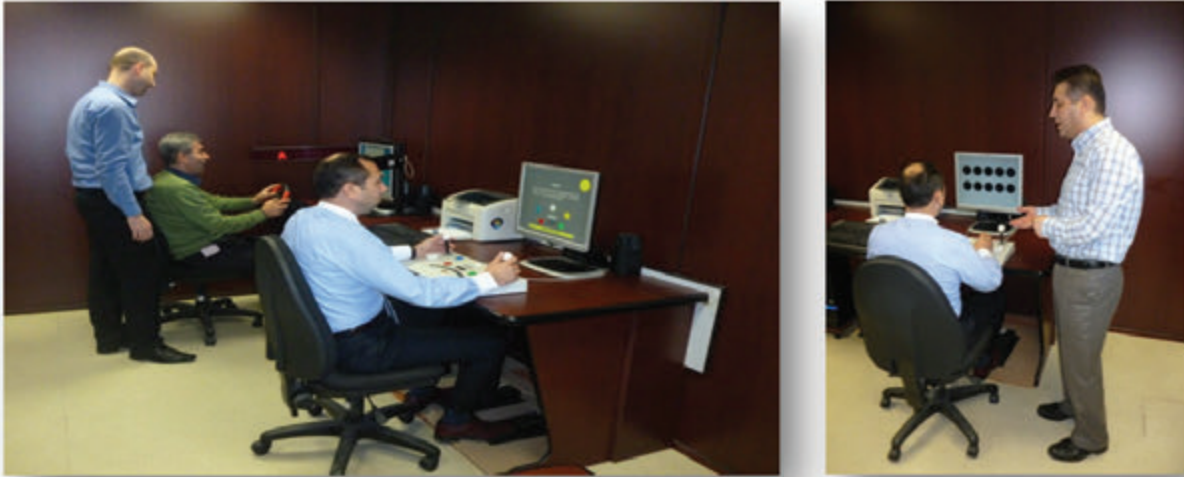
Resim 2: Ayakta Tedavi Hizmeti/2013

B. Psikoteknik Hizmetleri

2013 yılında toplam 492 kişi olmak üzere yeni işe alınacak sürücü adayların, disiplin kurulunca sevk edilen personelin ve kadro değişikliği yapan personelin, psikoteknik değerlendirmesi ve görüşmesi yapılmış ayrıca personelin klinik görüşmesi kurum tabipliği'ne bağlı 2 psikolog tarafından yerine getirilmiştir.

Psikoteknik değerlendirme ve görüşmelerin yapıldığı Psikoteknik Değerlendirme Odasına ait görsel Resim 3'te yer almaktadır.

Resim 3: Psikoteknik Değerlendirme Odasına ait görüntüler/2013



GÜVENLİK, SİVİL SAVUNMA VE AFET İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. Özel Güvenlik Hizmetleri

Özel Güvenlik Hizmeti ihalesi yenilenecek 2014 yılı Haziran ayı sonuna kadar 105 şirket personeli ile hizmet verilmesi sağlanmıştır.

105 şirket personeli ve 45 kadrolu güvenlik memuru ile 22 birimde 24 saat güvenlik hizmeti verilmektedir. Güvenlik hizmeti verilen birimlerde kameralı izleme sistemiyle de denetim yapılmaktadır.

Resim 4'te özel güvenlik hizmetlerini yansıtan görseller yer almaktadır.

Resim 4: Özel güvenlik hizmetleri/2013



B. Eğitim Faaliyetleri

Genel Müdürlük ve Çevre Atölyelerde İtfaiye Daire Başkanlığı denetiminde yangın eğitimi ve tatbikatları düzenlenmiştir.

Resim 5'te yangın eğitimi ve tatbikatlarını yansıtan görseller yer almaktadır.

Resim 5: Yangın Eğitimi ve Tatbikatları/2013



Güvenlik görevlilerinin yıllık periyodik atış eğitimleri yaptırılmıştır.

Arama Kurtarma Ekibi kurularak bu ekibe Arama Kurtarma Birlik Müdürlüğünce "Arama Kurtarma Eğitimi" verilmiştir.

Personele "Temel Afet Bilinci Eğitimi" aldırılmıştır.

Arama Kurtarma Eğitimi'ne ait görseller Resim 6'da yer almaktadır.

Resim 6: Arama Kurtarma Eğitimi/2013



C. Diğer Faaliyetler

- Genel Müdürlük, Gediz ve Karşıyaka Otobüs Atölyesi “Sivil Savunma Planı” güncellenmiştir.
- Kış sezonu afet kriz planı güncellenmiştir.
- Savaş hasar onarım planı hazırlanmıştır.
- 24 saat devamlı çalışma planı listesi güncellenmiştir.
- Tahliye cetveli hazırlanmıştır.
- Genel Müdürlük yangın söndürme ekibinde görevli personelin isim listesi güncellenmiştir.
- Bina yangın güvenliği sorumlusu görevlendirilmiştir.
- Sivil Savunma ile ilgili levha ve afişler yaptırılarak gerekli yerlere asılmıştır.
- Yangın tüplerinin periyodik bakımları yapılmıştır.
- Yangın dolaplarının kontrolleri yapılmış eksikleri giderilmiştir.

İŞYERİ SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ

- İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, iş sağlığı ve güvenliği tarafları ve sorumlulukları, işyerindeki risk etmenleri, iş kazası, meslek hastalıkları ve korunma yolları, kişisel koruyucu donanımlar, uyarı ikaz ve işaretlerini içeren **Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi**, atölyede eğitimleri eksik olan personele, sürücü personele ve 2013-2014 eğitim öğretim yılında idaremizde görev yapacak olan stajyer öğrencilere verilmiştir.
- Yükseklik nedir, neden yükseğe çıkıyoruz, neden düşeriz, yüksekte çalışmanın yöntemi, riskler ve dikkat edilecek hususlar, yükseğe çıkarken bizi taşıyan ekipmanlar, genel kurallar, özel hükümler, yüksekte çalışırken kullanılan koruyucu donanımlar, koruyucu donanım örnekleri ve ilgili mevzuatı içeren **Yüksekte Çalışma Eğitimi**, 1.8 metre ve üzeri yüksekliklerde çalışan atölye personeline verilmiştir.

Yüksek Çalışma Eğitimi’ne ait görseller Resim 7’de yer almaktadır.

Resim 7: Yüksek Çalışma Eğitimi/2013



- İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, taraflar ve sorumlulukları, isg mevzuatları, isg kurulunun görev ve yetkileri, iş kazaları ve meslek hastalıkları, risk değerlendirmesi, işyerine ait özel riskleri içeren **İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Eğitim**, kurulda görevli personele verilmiştir.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Tarafları, Yasal Sorumluluklar, İş Kazası ve Meslek Hastalığı, İşyerindeki Risk Etmenleri, Kişisel Koruyucu Donanımlar, Uyarı İkaz ve İşaretleri, Ergonomi konularının içeren **Ofislerde Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi**, bürolarda çalışan memur personele verilmiştir.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Taraflar ve Sorumlulukları, İSG Mevzuatları, Risk Analizi yapılması, İşyerindeki Risk Etmenleri, İş Kazası, Meslek Hastalıkları ve Korunma Yolları, Kişisel Koruyucu Donanımlar konularını içeren **Risk Analizi Eğitimi**, ekip üyelerine verilmiştir.

2.9.9. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- 👉 Daire Başkanlığı'nda görevli personel arasındaki dayanışma ve birlikteliğin olması,
- 👉 Kurum yöneticileri ile personel arasındaki destekleyici tutumlar ve iyi ilişkilerin geliştirilmiş olması,
- 👉 İş disiplini ve organizasyon yeteneğinin varlığı.

Zayıflıklar

- 👉 Emekli olan memur personelin yerine yeni memur personel alınmaması,
- 👉 İş ve işleyişin artması,
- 👉 İETT, EGO vb. emsalleri gibi ayrı bir Kuruluş Kanununun olmaması,

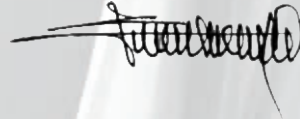
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir-15.02.2014)



Kenan ATMACA

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI V.

2.10. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Kurumun beklenen verimliliğe ulaşabilmesi için sahip olduğu fiziksel ve mali kaynakları en verimli şekilde kullanması gerekmektedir. Kurumun sahip olduğu mali ve fiziksel kaynaklar da insanların fiziksel ve düşünsel katkısıyla biçimlenir. Bu bağlamda insan kaynakları biriminin en temel amacı; insan gücünü en verimli ve etkin şekilde kullanmaktır. Kurumlar, hayatlarını devam ettirebilmek için bilgiyi toplama, yorumlama ve hızlı eyleme geçebilme yeteneklerine sahip olan insanları bünyesine almalıdır. İnsan kaynakları kurum performansının iyileştirilmesi ve vatandaşın beklentisi doğrultusunda kaliteli hizmet sunabilmek için gerekli beceriye sahip bireylerin seçimi ve yerleştirilmesi, eğitim ve gelişim faaliyetlerinin yürütülmesi, motivasyon ve çalışan bağlılığının sağlanması gibi birbiriyle uyumlu ve birbirini tamamlayan uygulama ve politikaların hayata geçirilmesini sağlar.

İnsan kaynakları çalışanların bireysel amaçlarını elde etmesine olanak sağlar ve maddi ve manevi haklarını göz önünde tutarak faaliyetlerini yürütür. İş tatmini, işe bağlılık, yüksek moral ve işyeri ile bütünleşmenin sağlanması için gerekli koşulları sağlar.

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin her faaliyet örgütün stratejik amaçları doğrultusunda yerine getirilir.

2.10.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

I. Genel Bilgiler / Görev, Yetki ve Sorumluluklar başlığı altında yer almaktadır.

2.10.2. Fiziksel Yapı

İdari binanın birinci katında, 500 m² alanda, 5 Şube Müdürlüğü'ne bağlı 30 personel ile hizmet verilmektedir. Ek hizmet binasının 3. katında, toplam 545 m² alanda bulunan eğitim merkezimizde eğitim çalışmaları ve sosyal etkinlikler yerine getirilmektedir. Bu yerde 215 m² 'lik konferans salonu, 52 m² 'lik 2 adet eğitim salonu ve 170 m² 'lik bir koridor bulunmaktadır. Ayrıca, Olimpiyat Köyü Mevkiinde 20.000 m² alanda kurulan Sürüş Teknikleri Eğitim Tesislerinde tüm şoför personele sürüş teknikleri eğitimi verilmektedir.

2.10.3. Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı örgüt yapısı Şema1'de yer almaktadır.

Şema 1: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı örgüt yapısı /2013



2.10.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığa ait bilgi ve teknolojik kaynaklar Tablo 1’de yer almaktadır.

Tablo 1: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı bilgi ve teknolojik kaynaklar/2013

Kaynaklar	Adet
Bilgisayar ve Sunucular	66
Bilgisayar Çevre Birimleri	6
Haberleşme Cihazları	41
Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	17
Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	24
Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	5
Büro Mobilyaları	477
Basılı Yayınlar	6
Büro Malzemeleri	3
Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	7
Temsil ve Tören Demirbaşları	10
Beslenme Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	7
Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	1

2.10.5. İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı insan kaynakları yapısı Tablo 2’de yer almaktadır.

Tablo 2: : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı insan kaynakları/ 2013

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Müdür	5
Şef	6
Memur	1
Bilgisayar İşletmeni	6
Teknisyen	1
Sosyolog	2
Şirket Personeli	10

2.10.6.Sunulan Hizmetler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı; İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına bağlı olarak görev yapmakta olan, Memur Personel Şube Müdürlüğü, İşçi Personel Şube Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü, Sosyal İşler Şube Müdürlüğü ve Personel İkmal Şube Müdürlüğünden oluşur.

İdarenin personel politikaları doğrultusunda; insan kaynağı planlaması yapılmış, 2013 yılı içerisinde personelin, atama nakil, terfi, emeklilik, disiplin, sicil, ve her türlü özlük işlemlerini gerçekleştirmiş, maaş, ücret, ikramiye ve diğer parasal ödemelerinin tahakkuklarını yapmış, çalışanların yetiştirilmesini sağlamak, verimliliği arttırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak için hizmet içi eğitim çalışmalarını yürütmüş, giyim ve koruyucu malzemelerin alımı yapılmış ve diğer sosyal haklar yerine getirilmiştir.

2.10.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimde, Daire Başkanı harcama yetkilisi, Şube Müdürleri ise gerçekleştirme görevlisi olarak görev yapmaktadır.

2.10.8.Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.10.8.1.Faaliyet - Performans Bilgileri

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. Kurum İçi Eğitim Faaliyetleri

Oryantasyon Eğitimi: Bu eğitimin amacı; işe yeni başlayan personele kurumu tanıtmak, kurumun işleyişi hakkında bilgi vermek, pozisyonlarının gerektirdiği görev ve yetkilerini açıklayarak işe yeni başlayan personelin kuruma uyumunu hızlandırmak ve kolaylaştırmaktır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü, Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Akıllı Kart Şube Müdürlüğü ve Araç Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı tarafından verilen eğitime 302 personel katılmıştır. Eğitime ait görüntüler Resim 1’de yer almaktadır.

Resim 1: Oryantasyon Eğitimi/ 2013



Güvenli Sürüş Teknikleri Eğitimi:

Olimpiyat Köyü mevkiinde özel olarak hazırlanan Sürüş Teknikleri Eğitim Pisti'nde gerçekleştirilen eğitimlere **1334** hat şoförü, **20** irtibat şoförü ve **20** hareket memuru olmak üzere **1374** personel katılmıştır.

İzmir Büyükşehir Belediyesi İtfaiye İdaresi Başkanlığında görevli **54** itfaiye personeline sürüş teknikleri eğitimi verilmiştir. Eğitime ait görüntüler Resim 2'de yer almaktadır.

Resim 2:Güvenli Sürüş Teknikleri Eğitimi/ 2013



Simülâtör Eğitimi: Sürücü personele eğitimi sürekli hale getirmek için alınan 1 adet otobüs simülâtöründe, ekonomik sürüş eğitimi, araç tanıtımı eğitimi eğitmen sürücüler tarafından **346** sürücü personele verilmiştir. Eğitime ait görüntüler Resim 3'te yer almaktadır.

Resim 3: Simülâtör Eğitimi/ 2013



ISUZU Şoför Eğitimi: ISUZU marka otobüslerin kullanımına yönelik eğitim, Araç Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı tarafından **187** sürücü personele verilmiştir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi: İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimine katılan personel sayısı **794**'dir. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Eğitimine **9** personel katılmıştır.

Yüksekte Çalışma Eğitimi: Yüksekte çalışmanın risklerinin ve bu risklere karşı alınacak önlemlerin anlatıldığı eğitim 53 işçi personele verilmiştir.

Yangın Eğitimi: Kurumda çalışan personele muhtemel yangın durumunda meydana gelebilecek zararı en aza indirilebilecek düzeyde bilgi ve becerilerini arttırmak amacıyla İtfaiye İdaresi Başkanlığı tarafından 157 personele yangın eğitimi verilmiş ve tatbikatı yapılmıştır. Eğitime ait görüntüler Resim 4'te yer almaktadır.

Resim 4: Yangın Eğitimi/ 2013



Temel Afet Bilinci Eğitimi: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı aracılığı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi İtfaiye İdaresi Başkanlığı personeli tarafından 410 idare personeline Temel Afet Bilinci Eğitimi verilmiştir. Eğitime ait görüntüler Resim 5'te yer almaktadır.

Resim 5: Temel Afet Bilinci Eğitimi/ 2013



Taşınır Kayıt ve Kontrol Eğitimi: Hizmetiçi Eğitim Programı kapsamında; İdarede Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi olarak görev yapan 57 personele Probel Şirketi tarafından Eğitim Salonunda eğitim verilmiştir.

Risk Analizi Eğitimi: Risk Analizi Eğitimine İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulundan 8 kişi katılmıştır.

IFS Eğitimi: Hizmet içi Eğitim Programı çerçevesinde; IFS teknik destek personeli tarafından Eğitim Salonunda, İdarede kullanılmakta olan IFS programının genel kullanımı konusunda 138 personele eğitim verilmiştir.

B. Kurum Dışı Katılım Sağlanan eğitimler, Kurslar, Seminerler ve Kongreler

İlkyardım Güncelleme ve Temel İlkyardım Eğitimi: Temel İlkyardım Eğitimine 14 İZENERJİ personeli katılmıştır.

Madeni Yağ Eğitimi: **10** işçi personele madeni yağ eğitimi verilmiştir.

Akü Bakım Eğitimi: 1 personele Makine Mühendisleri Odası tarafından akü bakım eğitimi verilmiştir.

İnsan İlişkileri ve İletişim Eğitimi: Ege Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi tarafından verilen İnsan İlişkileri ve İletişim Eğitimine Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Halkla İletişim Şube Müdürlüğünde görevli **9** personel katılmıştır. Eğitime ait görüntüler Resim 6'da yer almaktadır.

Resim 6: İnsan İlişkileri ve İletişim Eğitimi/ 2013



Trafik Psikolojisi ve Trafik Kuralları Eğitimi: Kurumda görev yapan 77 şoför personele 2013 yılı Karayolu Trafik Haftası etkinlikleri kapsamında; İdare Konferans Salonunda Ege Üniversitesi Rektörlüğü'nden Yrd. Doç. Dr. Yalçın ALVER ve Trafik Denetleme Şube Müdürlüğü'nden Emniyet Amiri Mustafa SARI tarafından trafikte sürücülerin karşılaştıkları riskler, uyulması gereken kurallar ve trafik psikolojisi konularıyla ilgili olarak bir eğitim verilmiştir. Eğitime ait görüntüler Resim 7'de yer almaktadır.

Resim 7: Trafik Psikolojisi ve Trafik Kuralları Eğitimi/ 2013



Yönetici Eğitimi: İdarede görevli **41** Şube Müdürüne İzmir Ekonomi Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi tarafından Yönetici Eğitimi verilmiştir. Eğitime ait görüntüler Resim 8'de yer almaktadır.

Resim 8: Yönetici Eğitimi/ 2013



Türkiye Ekonomi Bankası Kamu Buluşmaları Semineri: Türkiye Ekonomi Bankası Kamu Buluşmaları Seminerine 3 personel katılmıştır.

C. Personel İstek ve Öneri ve Şikayetlerine Yönelik Yapılan Faaliyetler

Kurum olarak her zaman daha iyiye gitmek, hizmet kalitemizi arttırmak en önemli amaçtır. Hizmet kalitesinin artmasında birçok faktör etkili olmaktadır. Bu faktörlerin arasında en önemlisi çalışanlardır. Personelin veriminin, iş performansının artması toplam kalitenin de yükselmesini sağlayacaktır. Çalışanların performanslarının artması ise bir takım şartlar oluştuğunda gerçekleşen bir durumdur. Özellikle sürücü personelin çalışma şartlarının iyileştirilmesi, iş huzurunun sağlanması gibi konular büyük bir önem teşkil etmektedir.

ESHOT Genel Müdürlüğü'nün ilke ve değerleri arasında "Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek", "Ekip çalışmasıyla sinerji oluşturmak", "Çalışanları dinlemek" gibi önemli maddeler yer almaktadır. Bu maddeler ışığında çalışanları daha fazla dinlemek, onların önerilerini, isteklerini, şikayetlerini anlamak ve onlara değer verildiğini göstermek için garajlara ve hareket merkezlerine "İstek ve Öneri Kutusu" konulmuştur. Bu kutular sayesinde çalışanlar bir baskı hissetmeden düşüncelerini aktarabilmektedir. Ayrıca ilk ağızdan sorunları öğrenme ve çözüm yolu geliştirme şansı doğmaktadır.

17-18 Mayıs 2012 tarihinde İdarenin 17 noktasına yerleştirilen kutulardaki öneriler İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından toplanmakta ve analizi yapılarak rapor hazırlanmaktadır. Kutulardan çıkan istek ve öneriler ilgili Daire Başkanlıkları tarafından cevaplanmakta ve Bilgilendirme Panoları'nda sürücü personele duyurulmaktadır.

D. Engelli Vatandaşlara Yönelik Çalışmalar

ENGELSİZMİR

İzmir Büyükşehir Belediyesinin 2013 ENGELSİZMİR Projesi kapsamında ESHOT Genel Müdürlüğü olarak hazırlanan "Engellilik Nedir?", "Engelli Hakları ile İlgili Yasal Düzenlemeler",

"Engelli Bireyler İçin Toplu Taşımanın Önemi", "Tutumlarımız", "Engelli Ailesi Olmak", "Engel Tipleri ve İletişim" konularını içeren "Engelli Yolcu ile Doğru ve Etkin İletişim" konularında 55 üst yöneticiye proje sunumu gerçekleştirildi, verilecek eğitimler hakkında bilgi aktarılmıştır. Proje sunumuna ait görüntüler Resim 9'da yer almaktadır.

Resim 9: Üst Yöneticilere Yönelik Proje Sunumu/ 2013



Sosyolog personel tarafından eğitim merkezinde 15.07.2013 tarihinden itibaren verilmeye başlanan eğitimlere toplam **1151** şoför personel katılmıştır. Tüm şoför personelin alması hedeflenen eğitimin amacı, engelli erişimine uygun otobüsümüz ile engelli ulaşım kartı kullanan yolcular dahil, İzmir nüfusunun yüzde dokuzunu oluşturan tüm engelli yolculara kaliteli, güvenli, engelsiz toplu ulaşım hizmeti vermektir. Proje kapsamında personele verilen eğitimlere ait görüntüler Resim 10'da yer almaktadır.

Resim 10: Proje kapsamında personel eğitimi/ 2013



E. Diğer Çalışmalar

Stajyer Eğitimi: 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na göre **230** öğrenci mesleki eğitim almıştır.

Daire Başkanlıklarından gelen eğitim talepleri analiz edilerek eğitim programı oluşturulmuştur.

MEMUR PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. Sicil işlemleri

- Memur personele ait tüm özlük işlemleri ile ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- Her ay terfisi gelen memurların terfi işlemleri yapılarak, cüzdanlarına ve sicil programına işlenmiştir.
- 2013 yılı içinde 3 ayda bir Kadro Pozisyon İstihdam durumu İçişleri Bakanlığına bildirilmiştir.
- 2013 yılı içinde haftalık olarak tüm çalışan personel ile ilgili istatistik bilgiler Başkanlık Makamına bildirilmiştir.
- 2013 yılı içinde 3 aylık olarak personel durumu İzmir Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına bildirilmiştir.
- 2013 yılı içinde 3 aylık olarak personel durumu Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilmiştir.
- Cezai işlem gören Memur personel için gerekli yazışmalar yapıp, cüzdanlarına ve dosyalarına işlenmiştir.
- Okul bitiren Memur personel için intibak yapıp, cüzdanlarına ve dosyalarına işlenmiştir.
- Pasaport talebinde bulunan memur personelin pasaport alma ve pasaport süreleri dolanların, pasaport süresi uzatma işlemleri yapılmış ve Valilik Makamına gönderilmiştir.
- İdarede çalışmış ve idareden emekliye ayrılmış memur personel için, emekli kimlik kartı hazırlanıp teslim edilmiştir.
- İdarede çalışmak için iş talebinde bulunan kişilere cevap yazıları yazılmıştır.
- İdare kadrosunda bulunan bazı unvanların ve kadro derecelerin değiştirilmesi amacıyla iptal-ihdas işlemleri yapılarak Büyükşehir Belediye Meclis Heyetine sunulmuş ve gerekli işlemler yapılmıştır.
- 2013 yılında emekliye ayrılan 2 memur personelin emeklilikle ilgili işlemleri yapılmıştır.
- 2013 yılında istifa eden 1 memur personelin çıkış işlemleri yapılmıştır.
- 2013 yılında İdareye nakil gelen 2 memur personelin giriş işlemleri yapılmıştır.
- 2013 yılı içinde memur personel için 2 adet doğum izni, 3 adet evlenme izni, 18 adet ölüm izni, 1 mazeret izni, 697 adet yıllık izin olmak üzere toplam 721 adet izin işlemi yapılmıştır.
- 2013 yılı içinde memur personel için 12 adet Heyet raporu, 7 adet hastane yatış raporu, 614 normal rapor olmak üzere toplam 633 adet sağlık raporu işlemi yapılmıştır.
- 2013 yılında Norm Kadro düzenlemesinden dolayı Genel Müdürlüğün Norm kadrosu yapılandırılmış ve buna göre Teşkilat Şeması yeniden oluşturulmuştur.
- 02.08.2013 tarihli ve 28726 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6495 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair

Kanuna göre İl Özel İdaresi, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birliklerinde 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesinin 3. fıkrası çerçevesinde 25.06.2013 tarihi itibarıyla çalışmakta olan ve 48. maddede belirtilen genel şartları taşıyan 75 adet sözleşmeli personelin Memur kadrosuna atamaları yapılmıştır.

- Ataması yapılan 75 personel için özlük dosyası hazırlanmıştır.
- 2013 yılı içerisinde kuruluşumuzdan bu yana İdareden ayrılan memur personelin tüm bilgileri HİTAP Programına girilerek gerekli güncellemeler yapılmış ve halen devam edilmektedir.

B. Tahakkuk İşlemleri

- Kurumun emekli personeli iken vefat eden personeller için Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığınca tahakkuk ettirilen ölüm yardımı faturaları kontrol edilerek, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- Kurumun emekli personeli olup Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığınca tahakkuk ettirilen Makam, Görev - Temsil Tazminatı faturaları kontrol edilerek, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- 2013 yılı içinde Kurumdan emekli olan personeller için Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığınca tahakkuk ettirilen emekli ikramiyeleri kontrol edilerek, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- Memur personelin sendikal kesintileri yapılarak, ilgili sendikalara gönderilmiştir.
- Memur personel için her ay düzenli olarak basılan maaş bordroları kontrol edilerek, icmalleri ödenmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- Memur personel için kefilli görevlerde çalışanların aylık ve üçer aylık listeleri hazırlanıp, Kefalet Sandığına gönderilmiş ve ayrıca kefalet cüzdanlarına işlenmiştir.
- 2013 yılında tüm memur personele 12.798.884,23 TL. brüt maaş tahakkuk ettirilmiştir.
- 2013 yılında memur personele 377,09 TL. doğum yardımı ödenmiştir.
- Tüm Memur personel için 2013 yılında Emekli Sandığına şahıs ve kurum karşılığı olarak 1.827.479,05 TL. emekli keseneği ödenmiştir.
- 2013 yılı içerisinde memur personel için 118.306,82 TL. icra kesintisi yapılmış ve İcra Dairelerine yazıları yazılmıştır.
- 2013 yılı içerisinde memur personel için 95.653,14 TL. lojman kesintisi yapılmış ve Büyükşehir Belediyesine yazıları yazılmıştır.

İŞÇİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. Sicil İşlemleri

- Sürekli işçi personelin tüm özlük işlemleri yapıldı.
- 38 Kadrolu işçi personelin (emeklilik, iş akti fesh, nakil, ölüm vb. nedenlerle) çıkış işlemleri yapılmıştır. Sigortalı hesap fişi ve sigortalı işten çıkış bildireleri elektronik ortamda SGK'ya bildirilmiştir.

- 10'u Eski hükümlü 18'i engelli personel olmak üzere 2013 yılı sonu itibariyle Eshot kadrolu işçi personel sayısı 228 kişidir.
- Norm işçi kadrosunun artırılması ile ilgili Bakanlığa gerekçeli kadro talebi yapılmıştır.
- İş Kurumu tarafından istenen, sürekli işçi kadrosunda görev yapan özürü ve eski hükümlü personelin durumu elektronik ortamda her ay düzenli olarak güncelleştirilmiştir.
- 74 sözleşmeli personelin memur kadrosuna geçmeleri nedeniyle SGK'ya elektronik ortamda işten çıkış bildirgeleri düzenlenip gönderildi.
- Bilgi işlem birimi ile birlikte çalışılarak Atölye puantajlarının ücret tahakkuk sistemine otomatik aktarılması gerçekleştirildi.
- 2013 yılı içinde disiplin kurulunca 24 personele 1 yevmiye kesimi, 6 personele 2 yevmiye kesimi, 1 personele 3 yevmiye kesimi, 34 personele ihtar cezası verilmiştir.
- Disiplin kurulları kararı ile kadrolu işçi personeline verilen cezalar, işçi sicil kartlarına ve işçi sicil programına işlenmiştir.
- Kadrolu personelimize iş yasası gereği fazla çalışma muvafakat formları imzalatılarak şahsi sicil dosyalarında muhafaza edilmiştir.
- İç Kontrol faaliyetleri kapsamında iş akış şemaları revize edilmiştir.

B. Tahakkuk İşlemleri

- Sürekli işçi personeli ve sözleşmeli personelin tüm ödemeleri ile ilgili tahakkuk işlemleri yapıldı.
- 2013-2014 Eğitim Öğretim yılı içerisinde İdarede staj yapan 137 öğrenciye toplam 388.918,18-TL tutarında maaş tahakkuku yapılmıştır.
- Kadrolu işçi personele 52 yevmiye tutarında devlet ikramiyesi ve 60 yevmiye tutarında sözleşme ikramiyesi için toplam 2.289.895,93.- TL tutarında ikramiye tahakkuku yapılmıştır.
- Kadrolu işçi personele toplam 831.322,16- TL.tutarında fazla mesai tahakkuku yapılmıştır.
- Disiplin kurulu kararlarına istinaden kadrolu işçi personel ücretlerinden toplam 3.843,88.-TL tutarında yevmiye cezası kesintisi yapılmıştır.
- Kadrolu işçi personele toplam 9.735.067,40 -TL tutarında ücret tahakkuku yapılmıştır.
- Kadrolu işçi personele 254.357,18.-TL tutarında öğrenim yardımı, 3.856,00- TL tutarında doğum yardımı, 1.597,00.-TL tutarında evlenme yardımı, 20.491,00.- TL tutarında ölüm yardımı, ayrıca aile, çocuk, yemek, yakacak yardımı olarak toplam 2.170.204,61.-TL olmak üzere 2013 yılı içinde 2.450.505,79.-TL tutarında sosyal yardım tahakkuku yapılmıştır.
- Sözleşmeli personele toplam 1.762.090,30- TL tutarında ücret tahakkuku yapılmıştır.
- Sözleşmeli personele 508.639,18.-TL zam ve tazminat tahakkuku, 537.829,34-TL sosyal yardım tahakkuku yapılmıştır.
- 2013 yılında ay içerisinde rapor alan sözleşmeli personel ve kadrolu işçi personelin SGK'dan aldıkları geçici iş görmezlik ödenekleri ile ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu'na elektronik ortamda bilgi girişleri yapılmıştır. Kurumdan aldıkları geçici iş göremezlik ödeneği olarak toplam 171.831,08.-TL ücretlerinden kesilmiştir.
- İşten ayrılan 38 kadrolu işçi personelin tazminat hesaplamalarına esas olmak üzere kıdem tazminatı süreleri hesaplaması yapılarak, toplam 2.833.110,87.-TL tutarında kıdem tazminatı tahakkuku yapılmıştır.

SOSYAL İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. İş Elbisesi ve Koruyucu Giyim Eşyası Yardımları

- İdarede çalışan tüm şoför personele ve atölye işçilerine, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesine (açık ihale usulü) göre, 16 kalem iş elbisesi ve çeşitli giyim eşyası satın alınmıştır.
- Arama Kurtarma ekibinde görev alan 25 personel için Sivil Savunma ve Arama Kurtarma Birlikleri Kıyafet Yönetmeliğine göre 5 kalem giyim eşyası satın alınmıştır
- Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği hükümleri esas alınarak, İdarede çalışan Koruma ve Güvenlik Personeline 7 kalem giyim eşyası, Bekçi ve Şoför (memur) kadrosunda çalışan personele ise 5 kalem giyim eşyası, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesinin d) fıkrasına (doğrudan temin usulü) göre satın alınmıştır.
- Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği hükümlerine göre; İdarede çalışan 81 memur personele 2.345,99 TL nakit yardım yapılmıştır.
- Stajyer öğrencilere 48 çift çelik burunlu bot dağıtılmıştır.

B. Süt ve Yoğurt Yardımları

- Sürekli işçi kadrosunda çalışan personele verilmek üzere, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesine (açık ihale usulü) göre 16.040 kg yoğurt ve 21.920 kg süt satın alınmıştır. 2013 yılı içerisinde, haftada bir defa yoğurt, iki defa süt verilmesi için; süt- yoğurt ihalesini yüklenen firmaya sipariş verilmiş, hak eden personel listeleri görevlilere teslim edilerek dağıtım gerçekleştirilmiştir. Alımı yapılan süt ve yoğurtların, mevzuata göre kabul işlemleri yapıldıktan sonra, ödeme emri belgesi düzenlenerek diğer evraklarla birlikte mali hizmetler birimine gönderilmiştir.

C. Temizlik Malzemesi Yardımları

- Sürekli işçi kadrosunda çalışan personele, 2.832 kg sabun, 239 banyo havlusu, 486 adet el-yüz havlusu satın alınmıştır.

D. Personelin Özel Günlerinin Takip Edilmesi

- Personelin özel günlerinde 2013 içerisinde (bayramlar, doğum günü, ve evlilik yıl dönümü için kutlama mesajı – personel ve personel yakınlarının ölümü halinde bilgilendirme mesajı) 184.530 adet SMS gönderimi yapılmıştır.

E. Diğer Faaliyetler

- Hizmet satın alınan İZELMAN A.Ş. personelinin, 2013 yılı ücretli yıllık izin programı hazırlanması için firma ve sendikalarla gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- 2012 yılı Faaliyet raporu hazırlanmış ve Genel Müdürlük Makamına sunulmuştur.
- 2014 yılı bütçesi oluşturulmuştur.

PERSONEL İKMAL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. Sicil işlemleri

- Kurum içi ve dışı yazışmalar yapılmıştır.
- İlgili yazılar standart dosya planına göre dosyalanmıştır.
- Personel hareketlerini gösterir günlük teknil Genel Müdürlük Makamına sunulmuştur.
- 2013 yılında İzelman Anonim Şirketi 199 sendika işçi temsilci ve üyelerine toplam 766 gün sendikal izin kullandırılmıştır.
- 2013 yılında İzenerji Anonim Şirketi 20 sendika işçi temsilci ve üyelerine toplam 71 gün Sendikal İzin kullandırılmıştır.
- 2013 yılında İzelman Anonim Şirketi aracılığı ile görev yapan personelden 60 emeklilik, 84 iade, 18 istifa ve 2 vefat olmak üzere toplam 164 personelin ilişik kesme evrakları düzenlenerek İzelman Anonim Şirketine bildirilmiştir.
- 2013 yılında İzenerji Anonim Şirketi aracılığı ile görev yapan personelden 1 emeklilik, 2 istifa ve 1 vefat olmak üzere toplam, 4 personelin ilişik kesme evrakları düzenlenerek İzenerji Anonim Şirketine bildirilmiştir.
- İzelman AŞ. ve İzenerji AŞ. personeline verilen cezaların tebliğ pusulaları yazılarak bilgisayar ortamında sisteme ve işçi sicil fişlerine işlenmiştir.
- 2013 yılında İzelman Anonim Şirketi Personelinden Disiplinsiz Davranışları nedeniyle ilgili Şirketin İşçi Disiplin Kurulu Kararlarına istinaden: 322 adet 1 Yevmiye Kesimi, 70 adet 2 Yevmiye Kesimi, 64 adet 3 Yevmiye Kesimi ile 3186 adet İhtar cezası verilmiş, 1425 kişiye ceza tayini yapılmamıştır.
- 2013 yılında her ay ortalama İzelman Anonim Şirketi personeli (3252) ve İzenerji Anonim Şirketi personeli (268) kişinin çalışma puantajları kontrol edilerek Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilmiştir.
- İşbaşı yapan personele fazla çalışma muvafakat ve etik sözleşme formları imzalatılmıştır.
- Kurum içinde İzelman ve İzenerji Anonim Şirketi personellerinin yer değişiklikleri yapılarak bilgisayara ve sicil fişlerine işlenmiştir.
- Her ay İzelman Anonim Şirketi personelinin çalışmalarına karşılık hakedişleri hesaplanarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- 3010 adet iş talebi bilgisayara işlenerek kayıt altına alınmıştır.
- İzelman Anonim Şirketi personeline ait Aile Durumu Bildirimlerinin Şirkete gönderilmesi sağlanmıştır.
- İzelman Anonim Şirketi personeline fazla çalışma muvafakat belgeleri imzalatılarak adı geçen Şirkete gönderilmiştir.
- İzelman Anonim Şirketi aracılığıyla işbaşı yapan 335 kişinin (2012 yılından sarkan: 112 - 2013 yılı:223) şahsi sicil dosyaları ve sicil kartları hazırlanıp bilgisayara işlenerek Olur'ları alınıp işbaşı yapacakları bölgelerine gönderilmiştir.
- 2013 yılı içerisinde servis çalışanlarının görev tanımları yapıldı. Görevler imza karşılığı çalışanlara tebliğ edilmiştir.

B. Sürücü Personel İşlemleri

- 2013 yılında pratik **direksiyon sınavına çağrılan** 869 kişiye sınava giriş belgeleri düzenlenmiştir.

- 2013 yılında pratik direksiyon sınavına başvuran 869 kişiden, sınavda başarılı olan 416, başarısız olan 436, sınava katılmayan 17 kişidir.
- 2013 yılında psikoteknik testine çağrılan 416 kişiden, başarılı olan 300, başarısız olan 109 ve katılmayan 7 kişidir.
- Ulaşım Dairesi Başkanlığınca dört ve daha fazla kaza yaptığı tespit edilen hat şoförlerinin psikoteknik testine tabi tutulmaları sağlanarak sonuçlara göre değerlendirmeleri yapılmıştır.
- İBB.'ye bağlı Müdürlüklerde çeşitli ehliyet düzeylerinde şoförlük yapabilecek 59 personel için pratik direksiyon sınav komisyonu oluşturularak sonuçları ilgili Müdürlüklere bildirilmiştir.

2.10.9. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- 👍 Deneyimli personelin bulunması.
- 👍 Personelin eğitim düzeyinin yüksek olması.
- 👍 Personel politikalarının belirlenmesinde önemli rol oynaması.
- 👍 İnsan kaynaklarından sorumlu birim olması.

Zayıflıklar

- 👎 Memur personel sayısının yetersizliği.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir-15.02.2014)



Süleyman PEHLİVANOĞLU
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANI

2.11. ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

İzmir Büyükşehir Belediyesi ESHOT Genel Müdürlüğü Ulaşım Dairesi Başkanlığı olarak İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde toplu taşımacılık hizmetini, ilkeleriyle paralel bir şekilde sürdürme amacımız doğrultusunda faaliyetlere devam etmekteyiz. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sırasında vizyon ve misyonumuzu kılavuz olarak etkin ve verimli hizmet sürdürmeye yönelik çalışmalarımızı devam ettirmekteyiz.

2.11.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

I. Genel Bilgiler / Görev, Yetki ve Sorumluluklar başlığı altında yer almaktadır.

2.11.2. Fiziksel Yapı

Ulaşım Dairesi Başkanlığı Erzene Mahallesi 116/19 Sokak No: 1/c Bornova adresi İdari Merkez olmak üzere Kentin beş farklı bölgesinde ulaşım hizmeti sunmaya devam etmektedir.

1. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü (Merkez)

Sorumluluk Alanları

- Eşrefpaşa – Konak Bölgesi
- Karabağlar – Yeşilbağlar – Eski İzmir Bölgesi
- Gaziemir – Sarnıç Kısıc Bölgesi
- Menderes – Görece Bölgesi
- Ayrancılar
- Torbalı
- Gümüldür
- Bayındır
- Selçuk
- Özdere
- Seferihisar
- Gediz – Akıncılar- Beyazevler

2. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü (Karşıyaka)

Sorumluluk Alanları

- Karşıyaka Bölgesi
- Bayraklı Bölgesi (Gümüşpala – Yamanlar)
- Çiğli – Evka 2 – Evka 5 – Evka 6 - Sasalı Bölgesi
- Menemen Bölgesi
- Foça – Aliğa Bölgesi

3. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü (Bornova)

Sorumluluk Alanları

- Kemalpaşa – Halilbey Bölgesi
- Ayakkabıcılar Bölgesi
- Yeşilova – Otogar – Pınarbaşı Bölgesi
- Evka 3 – Evka 4 Bölgesi
- Bayraklı – Erenler- Cengizhan Bölgesi
- Altındağ Bölgesi

ESHOT'un Bölgesel Logo Renkleri

- **ESHOT - Konak**
- **ESHOT - Karşıyaka**
- **ESHOT - Bornova**
- **ESHOT - Buca**
- **ESHOT - Teleferik**

4. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü (Buca)

Sorumluluk Alanları

- Gültepe - Toros Bölgesi
- Sebze Hali – Gölet – Kaynaklar ve Civar Köyler
- Evka 1 – İzkent Bölgesi
- Çamlıpınar Bölgesi

5. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü (Teleferik)

Sorumluluk Alanları

- Urla – Seferihisar – Çeşmealtı Bölgesi
- İnönü Caddesi – Mithat Paşa Caddesi – Mustafa Kemal Sahil Bulvarı
- Kavacık Bölgesi
- Yeşilyurt Bölgesi
- Balçova – Narlıdere – Güzelbahçe Bölgesi

2.11.3. Örgüt Yapısı

Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na ait örgüt yapısı Şema 1'de yer almaktadır.

Şema 1: Ulaşım Dairesi Başkanlığı örgüt yapısı /2013



2.11.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığı'na ait kaynaklar Tablo 1'de yer almaktadır.

Tablo 1: Ulaşım Dairesi Başkanlığı bilgi ve teknolojik kaynaklar /2013

Kaynaklar	Adet
Telefon	54
Bilgisayar	51
Yazıcı	16
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcı	1

2.11.5. İnsan Kaynakları

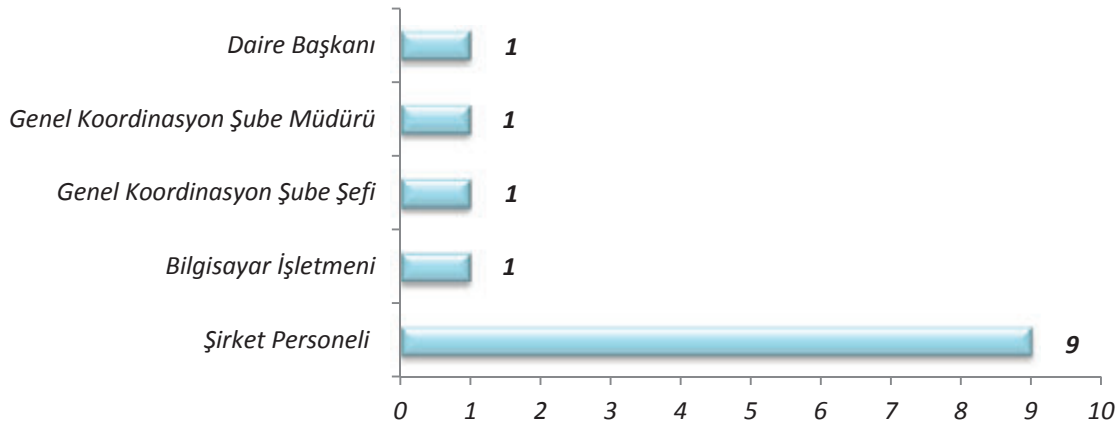
Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nın insan kaynakları yapısı Tablo 2'de yer almakta, birimler bazında personel dağılımlarının görselleri ise Grafik 1 – 12'de görülebilmektedir.

Tablo 2: Ulaşım Dairesi Başkanlığı insan kaynakları/ 2013

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	7
Şef	14
Mühendis	1
Tekniker	1
Teknisyen	2
Bilgisayar İşletmeni	3
Memur	5
Veznedar	2
Kadrolu İşçi	51
Kadrolu Şoför	79
Şirket Personeli	2541

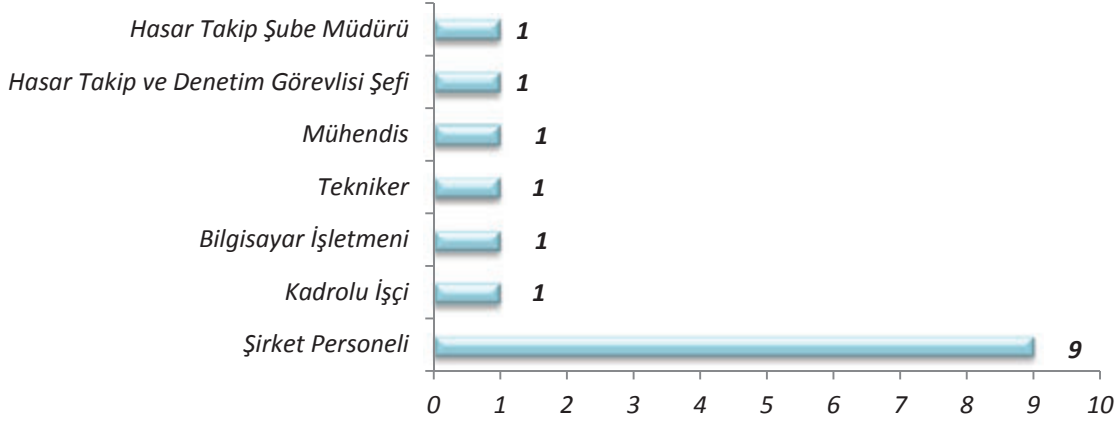
Ulaşım Genel Koordinasyon Şube Müdürlüğü; Müdürlükte toplam **13 PERSONEL** ile hizmet verilmektedir. Müdürlüğün personel dağılımı Grafik 1'de yer almaktadır.

Grafik 1: Ulaşım Genel Koordinasyon Şube Müdürlüğü personel dağılımı/ 2013



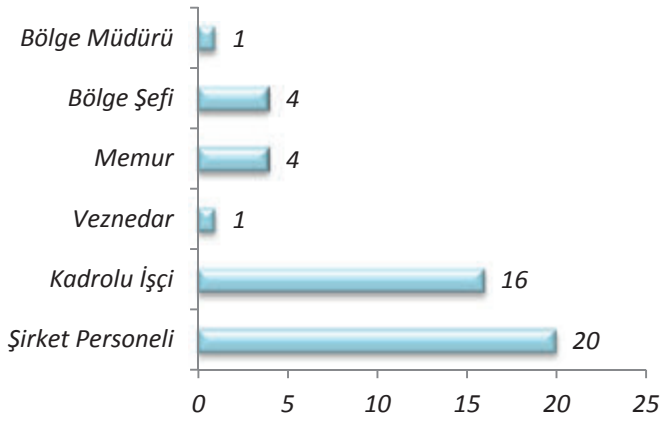
Hasar Takip Şube Müdürlüğü; Müdürlükte toplam **15 PERSONEL** ile hizmet verilmektedir. Müdürlüğün personel dağılımı Grafik 2'de yer almaktadır.

Grafik 2: Hasar Takip Şube Müdürlüğü personel dağılımı/ 2013

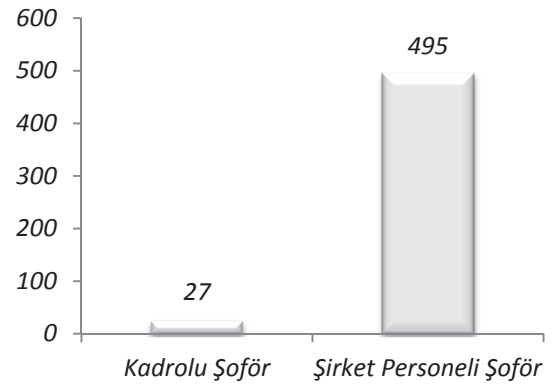


1. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü (Merkez); Müdürlükte toplam **568 PERSONEL** ile hizmet verilmektedir. Müdürlüğün sürücü personeli hariç personel dağılımı Grafik 3'te, sürücü personel dağılımı ise Grafik 4'te yer almaktadır.

Grafik 3: 1.Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü personel dağılımı/ 2013

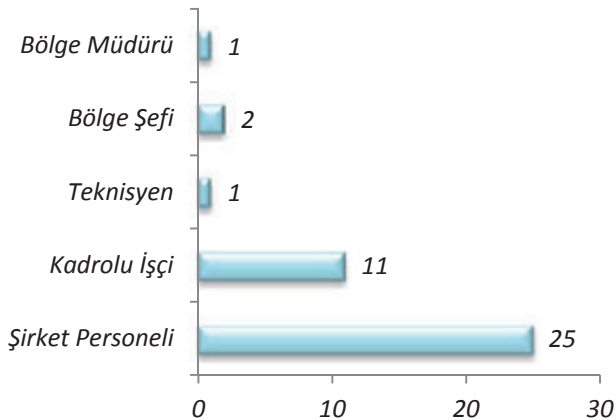


Grafik 4: 1.Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü şoför personel dağılımı/ 2013

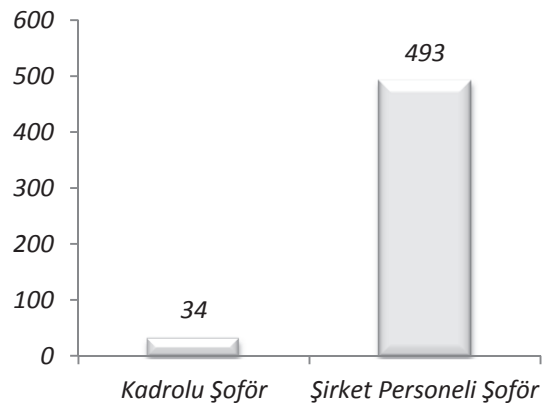


2. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü (Karşıyaka); Müdürlükte toplam **567 PERSONEL** ile hizmet verilmektedir. Müdürlüğün sürücü personeli hariç personel dağılımı Grafik 5'te, sürücü personel dağılımı ise Grafik 6'da yer almaktadır.

Grafik 5: 2.Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü personel dağılımı/ 2013

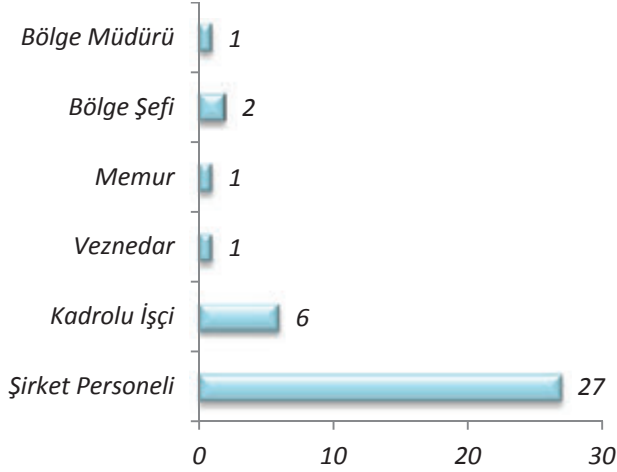


Grafik 6: 2.Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü şoför personel dağılımı/ 2013

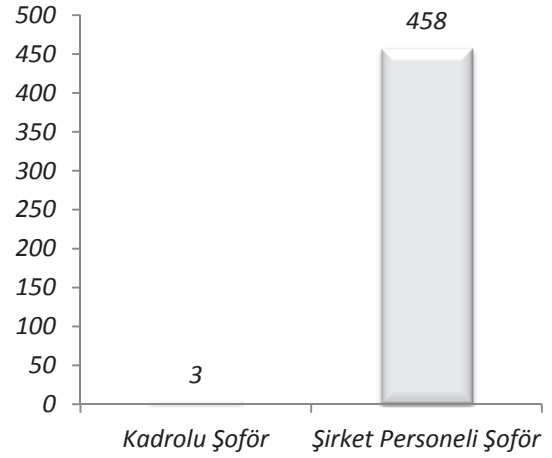


3. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü (Bornova); Müdürlükte toplam **499 PERSONEL** ile hizmet verilmektedir. Müdürlüğün sürücü personeli hariç personel dağılımı Grafik 7’de, sürücü personel dağılımı ise Grafik 8’de yer almaktadır.

Grafik 7: 3.Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü personel dağılımı/ 2013

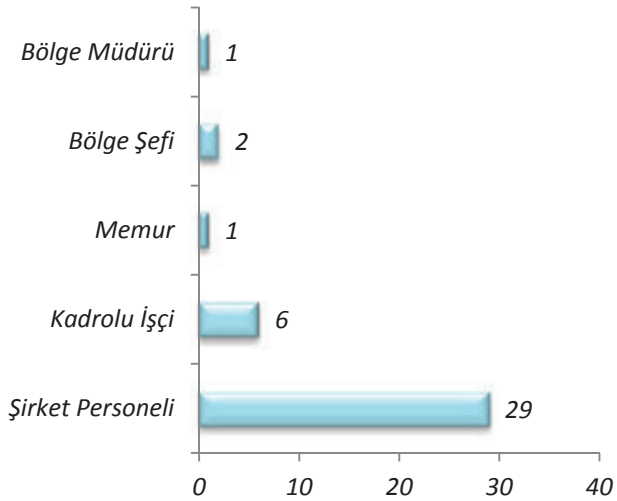


Grafik 8: 3.Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü şoför personel dağılımı/ 2013

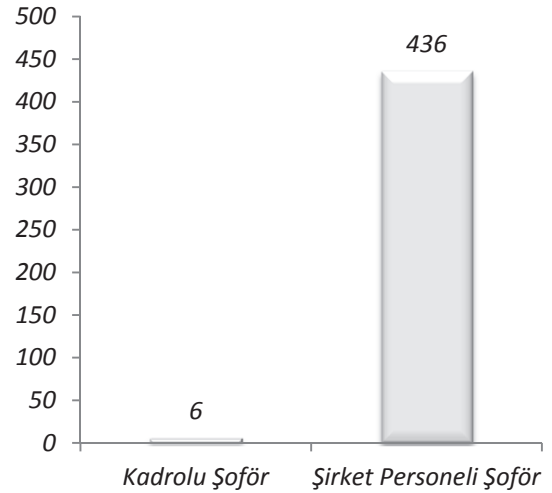


4. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü (Buca); Müdürlükte toplam **481 PERSONEL** ile hizmet verilmektedir. Müdürlüğün sürücü personeli hariç personel dağılımı Grafik 9’da, sürücü personel dağılımı ise Grafik 10’da yer almaktadır.

Grafik 9: 4.Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü personel dağılımı/ 2013

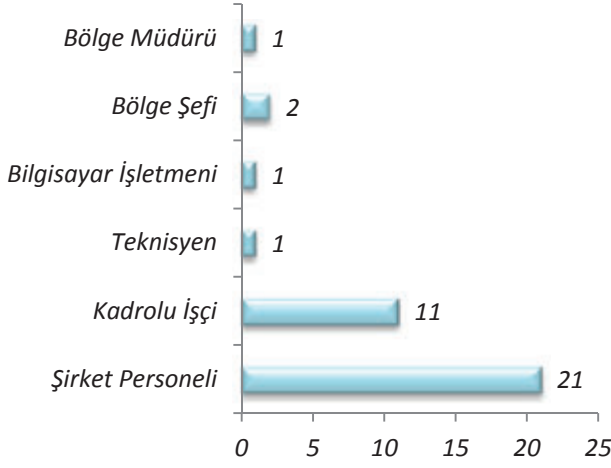


Grafik 10: 4.Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü şoför personel dağılımı/ 2013

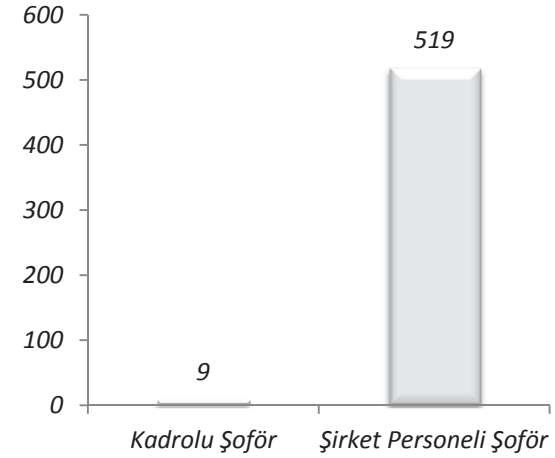


5.Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü (Teleferik); Müdürlükte toplam **565 PERSONEL** ile hizmet verilmektedir. Müdürlüğün sürücü personeli hariç personel dağılımı Grafik 11’de, sürücü personel dağılımı ise Grafik 12’de yer almaktadır.

Grafik 11: 5.Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü personel dağılımı/ 2013



Grafik 12: 5.Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü personel dağılımı/ 2013



2.11.6.Sunulan Hizmetler

Kaliteli, ekonomik, yeniliklere ayak uydurabilen, son teknolojilerin kullanıldığı, çevreyle uyumlu ulaşım anlayışını benimsemek,

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığınca hazırlanan, Ulaşım planı doğrultusunda 24 saat süreyle toplu taşımacılık hizmetinin uygulanmasını sağlamak,

İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde belirlenen hedefler doğrultusunda verimli, sorunsuz ve kesintisiz toplu taşımacılık hizmetini uygulamak ve takip etmek,

Hizmetin yürütümü sırasında oluşan trafik kazalarına anında ve yerinde müdahale edilmesini ve kaza sonrası olayın mahiyetine göre gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamakla sorumludur.

2.11.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nda; Ulaşım Dairesi Başkanı "Harcama Yetkilisi", Şube Müdürleri ise "Gerçekleştirme Görevlisi" görevlerini yerine getirmektedir.

2.11.8.Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.11.8.1.Faaliyet - Performans Bilgileri

A. Eğitim Faaliyetleri

- Mercedes Conecto Eğitimi
- BMC Procity Eğitimi
- Trafik Eğitimi
- Oryantasyon Eğitimi
- Simülatör Eğitimi
- Ekonomik Sürüş Eğitimi ve
- İleri Sürüş Teknikleri Eğitimlerine katılım sağlanmıştır.

Daire Başkanlığı'nın eğitim faaliyetlerine dair detaylı bilgiler Tablo 3'te yer almaktadır. Eğitimler sınıflandırılarak, başlangıç, bitiş tarihleri ve gerekli açıklamaları tabloya aktarılmıştır.

Tablo 3: Ulaşım Dairesi Başkanlığı eğitim faaliyetleri/ 2013

Konu	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Açıklama
İleri Sürüş Teknikleri Eğitim Kursları	02.01.2013	29.03.2013	Kurum misyonuna uygun olarak, yolcu memnuniyetine odaklı, ekonomik, emniyetli konforlu, sürekli ve güvenilir toplu taşımacılık hizmetini gerçekleştirmek için hafta içi her gün 5 şoför personele eğitim verilmiştir.
Simülatör Eğitimi	02.01.2013	29.03.2013	Yürürlükteki trafik kuralları, toplu ulaşım sürücülerinin uyması gereken durağa yanaşma, duraktan yolcu alma ve yolcu indirme kuralları ile otobüsün teknik yapısına uygun, güvenli ve ekonomik sürüş tekniği için dizayn edilen simülatör programı eğitimine hafta içi her gün 5 personel yönlendirilmiştir.
İleri Sürüş Teknikleri Eğitim Kursları	01.04.2013	28.06.2013	Kurum misyonuna uygun olarak, yolcu memnuniyetine odaklı, ekonomik, emniyetli konforlu, sürekli ve güvenilir toplu taşımacılık hizmetini gerçekleştirmek için hafta içi her gün 5 şoför personele eğitim verilmiştir.
Simülatör Eğitimi	01.04.2013	28.06.2013	Yürürlükteki trafik kuralları, toplu ulaşım sürücülerinin uyması gereken durağa yanaşma, duraktan yolcu alma ve yolcu indirme kuralları ile otobüsün teknik yapısına uygun, güvenli ve ekonomik sürüş tekniği için dizayn edilen simülatör programı eğitimine hafta içi her gün 5 personel yönlendirilmiştir.
İleri Sürüş Teknikleri Eğitim Kursları	01.07.2013	30.09.2013	Kurum misyonuna uygun olarak, yolcu memnuniyetine odaklı, ekonomik, emniyetli konforlu, sürekli ve güvenilir toplu taşımacılık hizmetini gerçekleştirmek için hafta içi her gün 5 şoför personele eğitim verilmiştir.
Simülatör Eğitimi	01.07.2013	30.09.2013	Yürürlükteki trafik kuralları, toplu ulaşım sürücülerinin uyması gereken durağa yanaşma, duraktan yolcu alma ve yolcu indirme kuralları ile otobüsün teknik yapısına uygun, güvenli ve ekonomik sürüş tekniği için dizayn edilen simülatör programı eğitimine hafta içi her gün 5 personel yönlendirilmiştir.

Konu	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Açıklama
İleri Sürüş Teknikleri Eğitim Kursları	01.10.2013	31.12.2013	Kurum misyonuna uygun olarak, yolcu memnuniyetine odaklı, ekonomik, emniyetli konforlu, sürekli ve güvenilir toplu taşımacılık hizmetini gerçekleştirmek için hafta içi her gün 5 şoför personele eğitim verilmiştir.
Simülasyon Eğitimi	01.10.2013	31.12.2013	Yürürlükteki trafik kuralları, toplu ulaşım sürücülerinin uyması gereken duruşa yaklaşma, duraktan yolcu alma ve yolcu indirme kuralları ile otobüsün teknik yapısına uygun, güvenli ve ekonomik sürüş tekniği için dizayn edilen simülasyon programı eğitimine hafta içi her gün 5 personel yönlendirilmiştir.
Engelsizlik Eğitimi	12.07.2013	27.12.2013	Sürücü personel; "Engellilik Nedir?", "Engelli Hakları ile İlgili Yasal Düzenlemeler", "Engelli Bireyler İçin Toplu Taşımanın Önemi", "Tutumlarımız", "Engelli Ailesi Olmak", "Engel Tipleri ve İletişim" konularını içeren "Engelli Yolcu ile Doğru ve Etkin İletişim" konularında düzenlenen eğitime yönlendirilmiştir.

B. Otobüs Hatlarına Yönelik Çalışmalar

- Müdürlük tarafından İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde; 2013 Yılı Aralık ayı itibarıyla toplam 2480 sürücü personel ve 193 idari personel ile 336 hatta; Merkez, Karşıyaka, Bornova, Buca ve Teleferik bölgelerinde toplu taşımacılık hizmeti yürütülmüştür. Bölgeler ve Hat dağılımları Tablo 4'te yer almaktadır.

Tablo 4: Bölgeler bazında hat dağılımları/2013

Bölge	Hat Sayısı
Merkez	87
Karşıyaka	85
Bornova	82
Buca	34
Teleferik	48
Toplam	336



- 11 Ağustos 2008 tarihinden itibaren tüm toplu taşıma araçlarında uygulanmaya başlayan 90 dakika içerisinde Kentkart'la yapılan ikinci ve sonraki binişler için ücretsiz tarife uygulamasına 2013 yılında da devam edilmiştir.
- Havalimanı, aktarma merkezleri aracılığı ve 24 saat sınırsız hizmet anlayışı ile baykuş adını verdiğimiz gece seferleriyle vatandaşlara kesintisiz ulaşım hizmeti sunulmuştur.



BAYKUŞ HATLARI

Bölgeler bazında Baykuş hatlarının dağılımları Tablo 5'te yer almaktadır.

Tablo 5: Baykuş Hatlarının bölgesel dağılımı/ 2013

Bölge	Hat No	Hat Adı
Merkez	152	Gaziemir - Konak
Karşıyaka	542	Çiğli - Konak
Bornova	63	Evka3 Metro - Gümrük
Buca	104	Buca - Konak
Teleferik	180	Balçova - Konak

- Milli Bayramlarda ve özel günlerde Valilik Makamından gelen program doğrultusunda, prova ve törenlere katılacak okullara (genel prova ve tören günlerinde) otobüs tahsis edilmiştir.
- Kentin değişik bölgelerinde devam eden alt yapı çalışmaları süresince, alternatif güzergahlardan ve gerektiğinde otobüs ilavesi de yapılarak, vatandaşların ulaşımı sağlanmış, güzergah değişiklikleri basın ve duyurular vasıtasıyla duyurularak, vatandaşlar bilgilendirilmiştir.

C. Denetim Ve Kazaları Önleme Çalışmaları

- Sabah saatlerinde atölyelerde işe başlamadan önce, tüm personel ile toplantılar düzenlenerek, gerekli uyarılarda bulunulmuş, personelin sorunları dinlenmiş ve iletilen sorunlar büyük ölçüde çözümlenmiştir.
- Resmi ve motorize ekiplerce gün boyu denetimler sürdürülmüştür. Motorize Ekiplere ait görseller Resim 1'de yer almaktadır.

Resim 1: Motorize Ekipler/2013



- İşe başlarken ve görev başında alkol metre ile alkol testleri sürdürülmüş, % 1 oranında dahi alkol tespit edilen personel direksiyona çıkarılmamış, göreve alkollü geldiği tespit edilen personel hakkında yasal işlem yapılmıştır. Bu kontroller gün boyu değişik noktalarda sürdürülmüştür. Alkol testleri Resim 2’de görsellerle aktarılmıştır.

Resim 2: Alkol testleri / 2013



- Servis anında 50 – 70 km hız sınırlaması uygulanmış ve “Uydu Takip Sistemi” aracılığıyla yapılan kontrollerde hız sınırlamasına uymadığı tespit edilen personel hakkında yasal işlem yapılmıştır.

2013 Yılı içerisinde işe başlamadan önce yapılan rutin Alkol Muayeneleri sırasında Alkollü işe geldiği tespit edilen 79 şoför personel hakkında Disiplin Kurulu tarafından cezaî işlem uygulanmıştır.

D. Engelli Vatandaşlarımıza Yönelik Çalışmalarımız

- Engelli vatandaşlara yönelik ücretsiz ulaşım olanağı uygulaması sürdürülmüştür.
- ESHOT bünyesindeki otobüslerimizden 812 adedi engelli aracı olup (612 adet Solo otobüs + 200 adet Körüklü otobüsten) 272 farklı hatta hizmet vermiştir.
- 18 Haziran 2012 tarihinden itibaren www.eshot.gov.tr internet adresinden ulaşım saatlerinin yanına engelli rumuzu konulmuştur.



E. Vatandaşların Bilgilendirilmesi Ve Ulaşım Sisteminin Daha Çağdaş Bir Hale Getirilmesine Yönelik Çalışmalar

1. Otobüs güzergahları, durak isimleri ve otobüs hareket saat değişiklikleri hakkında güncelleme çalışmaları yapılarak, www.eshot.gov.tr İnternet adresinden vatandaşların kullanımına sunulmaya devam edilmiştir.
2. Yıl içerisinde Büyükşehir Belediyesi Halkla İlişkiler Merkezi'ne (HİM), ESHOT Genel Müdürlüğü Bilgi İşlem Merkezi'ne (BİM) ve Halkla ilişkiler Servisi'ne, vatandaşlar tarafından iletilen istek ve şikayetler yerinde yapılan incelemelerle değerlendirilmiş ve sonuçları hakkında vatandaşlara yazılı olarak yanıt verilmiştir.

F. İş Yazılım Programının Geliştirilmesi

İş yazılım programının geliştirilmesinin; konu, başlangıç ve bitiş tarihleri ayrımı ve gerekli açıklamalarıyla gösterimi Tablo 6'da yer almaktadır.

Tablo 6: İş Yazım Programının Geliştirilmesi/ 2013

Konu	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Açıklama
Şoför personelin hatlarında araçları ile birlikte yer değiştirilmesi	11.02.2013	11.02.2013	Hatlarda görev yapan şoför personelin araçları ile beraber 3 ayda bir periyodik olarak yapılan hat değişimi gerçekleştirilmiştir.
	06.05.2013	06.05.2013	
	05.08.2013	05.08.2013	
	11.11.2013	11.11.2013	



G. Havalimanı Otobüsleri

Üç farklı merkezden kaldırılan otobüs hatları ile vatandaşlara havalimanı ulaşımında hem konforlu hem de ucuz ulaşım imkanı sağlanmıştır.

HAT NO:204 BORNOVA METRO - OTOGAR - ADNAN MENDERES HAVALİMANI	
Güzergah: Bornova Metro-Aydın Otoyolu-Otogar-Aydın Otoyolu-Gazimir-Havalimanı	
BORNOVA METRO	HAVALİMANI
• 02:40	• 01:40
• 04:40	• 03:40
• 05:40	• 05:40
• 06:40	• 06:40
• 07:40	• 07:40
• 08:40	• 08:40
• 09:40	• 09:40
• 10:40	• 10:40
• 11:40	• 11:40
• 12:40	• 12:40
• 13:40	• 13:40
• 14:40	• 14:40
• 15:40	• 15:40
• 16:40	• 16:40
• 17:40	• 17:40
• 18:40	• 18:40
• 19:40	• 19:40
• 20:40	• 20:40
• 21:40	• 21:40
• 22:40	• 22:40
• 23:40	• 23:40
• 00:40	• 00:40

200 -202 - 204 no' lu güzergahlarda hizmet veren havalimanı otobüslerinin, başlangıç ve bitiş noktaları ile hareket saatleri Şema 2'de gösterilmiştir.

HAT NO:200 MAVİŞEHİR ADNAN MENDERES HAVALİMANI	
Güzergah: Mavişehir-Bostanlı İskele- Karşıyaka İskele-Altınyol-Yeşildere Caddesi-Karabağlar-Gazimir-Havalimanı	
MAVIŞEHİR	HAVALİMANI
• 01:20	• 01:20
• 02:20	• 03:20
• 04:20	• 05:20
• 06:20	• 06:00
• 07:20	• 07:00
• 08:20	• 08:00
• 09:20	• 09:00
• 10:20	• 10:00
• 11:20	• 11:00
• 12:20	• 12:00
• 13:20	• 13:00
• 14:20	• 14:00
• 15:20	• 15:00
• 16:20	• 16:00
• 17:20	• 17:00
• 18:20	• 18:00
• 19:20	• 19:00
• 20:20	• 20:00
• 21:20	• 21:00
• 22:20	• 22:00
• 23:20	• 23:00
• 00:20	• 00:20

HAT NO:202 CUMHURİYET MEYDANI ADNAN MENDERES HAVALİMANI	
Güzergah: Cumhuriyet Meydanı-Ş.Nevres Bul.-Montrö-Lozan-Vasıf Çınar Bul.-Cumhuriyet Bul.-M.Kemal Bul.-Çeşme Otoyolu-Gazimir-Havalimanı	
CUMHURİYET MEYDANI	HAVALİMANI
• 02:00	• 01:00
• 04:00	• 03:00
• 05:00	• 05:00
• 06:00	• 06:00
• 07:00	• 07:00
• 08:00	• 08:00
• 09:00	• 09:00
• 10:00	• 10:00
• 11:00	• 11:00
• 12:00	• 12:00
• 13:00	• 13:00
• 14:00	• 14:00
• 15:00	• 15:00
• 16:00	• 16:00
• 17:00	• 17:00
• 18:00	• 18:00
• 19:00	• 19:00
• 20:00	• 20:00
• 21:00	• 21:00
• 22:00	• 22:00
• 23:00	• 23:00
• 00:00	• 00:00

Şema 2: Havalimanı Otobüsleri/ 2013



2.11.9. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- 👍 Hizmet alanında rakipsiz olunması.
- 👍 Toplu ulaşımı sağlayan otobüs filosunun genç ve modern olması.
- 👍 İdari ve teknik kadronun eğitim seviyesinin yüksek olması.
- 👍 Yenilenen personel kadrosunun genç ve dinamik olması.
- 👍 Gelişen teknolojiye uygun olarak hizmet verilmesi.
- 👍 Engelli vatandaşlara yönelik hizmet uygulamasının yaygın ve uygun olması.
- 👍 24 saat kesintisiz hizmet anlayışı.
- 👍 Kurumsal bir yapıya sahip olunması.
- 👍 Toplu taşıma sistemleriyle bütünleşmenin sağlanması.
- 👍 Yeni projelere açık yönetim kadrosunun varlığı.
- 👍 Şeffaf ve dürüst bir yönetim anlayışının mevcut olması.
- 👍 Personelin eğitim ve mesleki gelişimini üst düzeye çıkaracak olan kurs ve eğitim çalışmalarının verilmesi.
- 👍 Kent içi toplu ulaşımda büyük paya sahip olması.
- 👍 İstek, dilek ve şikayetlere karşı duyarlı olunması.

Zayıflıklar

- 👎 Kent yapısından kaynaklanan altyapı sorunları.
- 👎 Kent merkezinde yaşanan trafik yoğunluğu nedeniyle planlanan hareket saatlerinde sapmaların oluşması.

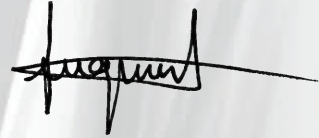
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir-15.02.2014)



Bilal TUĞRUL
ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANI V.

2.12. ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Hızla gelişen, değişen dünyada iyi bir gelecek ancak başarılı bir planlama ile mümkündür. Plan yapmanın ilk koşulu ise, geçmişin iyi analiz edilebilmesidir. İdaremize ait sayısal verileri uygun tekniklerle analiz ederek, sonuçları yorumlayıp geleceğe yönelik alınacak kararlara katkı sağlamak ve belirlenen hedefler doğrultusunda, verimli, sorunsuz, kesintisiz toplu taşımacılık hizmetini planlamak hedefimizdir.

2.12.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

I. Genel Bilgiler / Görev, Yetki ve Sorumluluklar başlığı altında yer almaktadır.

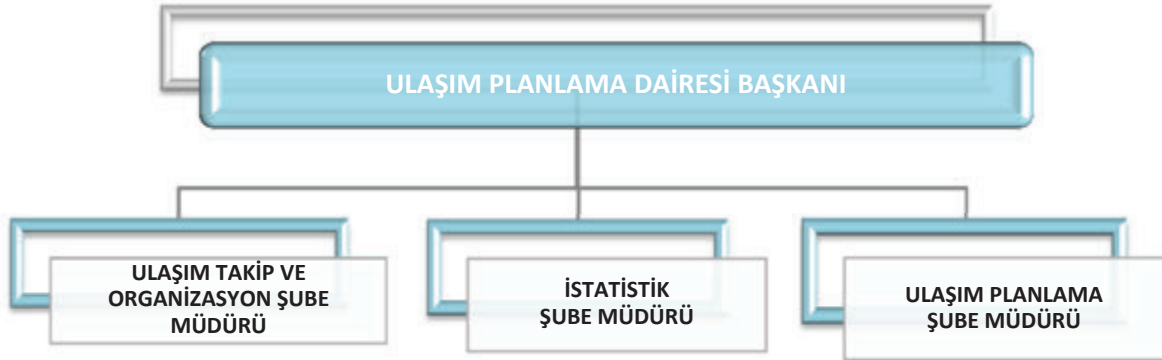
2.12.2. Fiziksel Yapı

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı bünyesine bulunan İstatistik Şube Müdürlüğü ve Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü; Genel Müdürlük ek hizmet binasının 2. katında, Ulaşım Takip ve Organizasyon Şube Müdürlüğü; Milli Kütüphane Cad. No:10/1-C Konak / İZMİR adresinde hizmet vermektedir.

2.12.3. Örgüt Yapısı

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı'na ait örgüt yapısı Şema 1'de yer almaktadır.

Şema 1: Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı örgüt yapısı /2013



2.12.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı faaliyet alanı ile ilgili konularda yasa, tüzük, yönetmelik, genelgeler ve bunlarla ilgili değişiklikler internet ortamında takip edilmektedir.

Ayrıca Daire Başkanlığı'nda evrak kayıt, taşınır kayıt ve muhasebe programı ile diğer yardımcı programlar kullanılmaktadır. Daire Başkanlığı'na ait bilgi ve teknolojik kaynaklar Tablo 1'de yer almaktadır.

Tablo 1: Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı bilgi ve teknolojik kaynaklar /2013

Kaynaklar	Adet
LCD Ekran	12
Bilgisayar	52
Telefon	35
Lazer Yazıcı	5
Telsiz ve Ekipmanları	11
Medya Kontrol Sistemleri	3
Projeksiyon Cihazı	2
UPS Güç Kaynağı	2
Uydu Alıcıları	3
Projeksiyon Perdesi	2
Dizüstü Bilgisayar	1
Plotter Yazıcı	1
LED TV	1
Dizel Jeneratör	1

2.12.5. İnsan Kaynakları

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı'nın insan kaynakları yapısı Tablo 2'de yer almaktadır.

Tablo 2: Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı insan kaynakları/ 2013

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	3
Şef	3
İstatistikçi	2
Mühendis	4
Matematikçi	1
Şehir Plancısı	2
Memur	1
Kadrolu İşçi	1
Şirket Personeli	27

2.12.6.Sunulan Hizmetler

İdarenin sorumluluğundaki toplu taşımacılık hizmetini İzmir Ulaşım Ana Planı çerçevesinde planlamak ve organize etmek.

Elektronik sistem üzerinden araçların takibini ve kontrolünü sağlamak ve ilgili birimleri sayısal verilerle bilgilendirmek.

İdare faaliyetleri ile ilgili istatistiksel değerlendirme çalışmaları yapmak, sonuçları hakkında rapor hazırlayarak ilgili makamlara bilgi vermek.

2.12.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

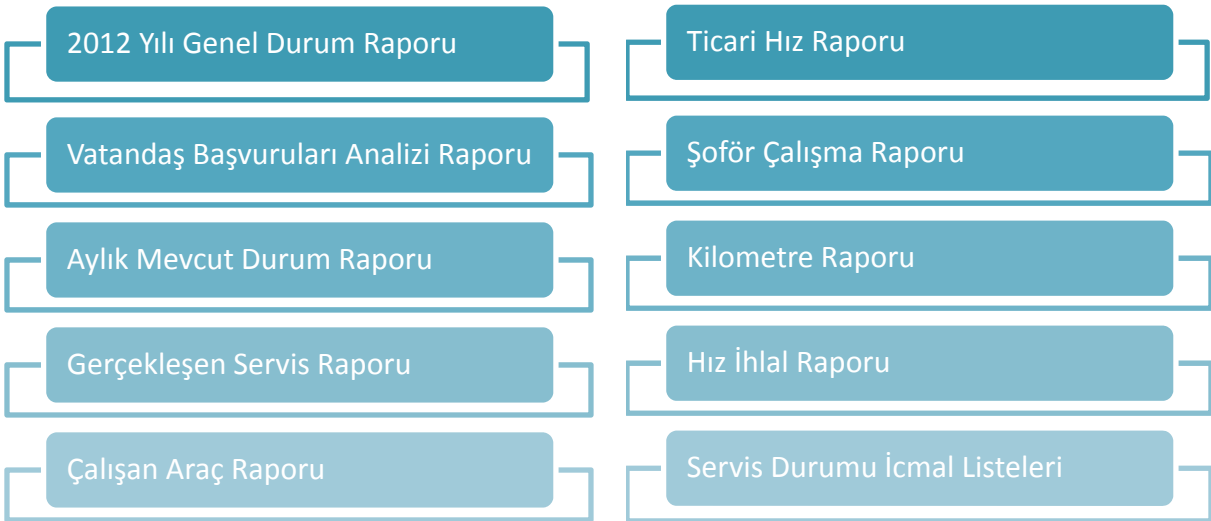
Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığında; Ulaşım Planlama Dairesi Başkanı "Harcama Yetkilisi", Şube Müdürleri ise "Gerçekleştirme Görevlisi" görevlerini yerine getirmektedir.

2.12.8.Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.12.8.1.Faaliyet - Performans Bilgileri

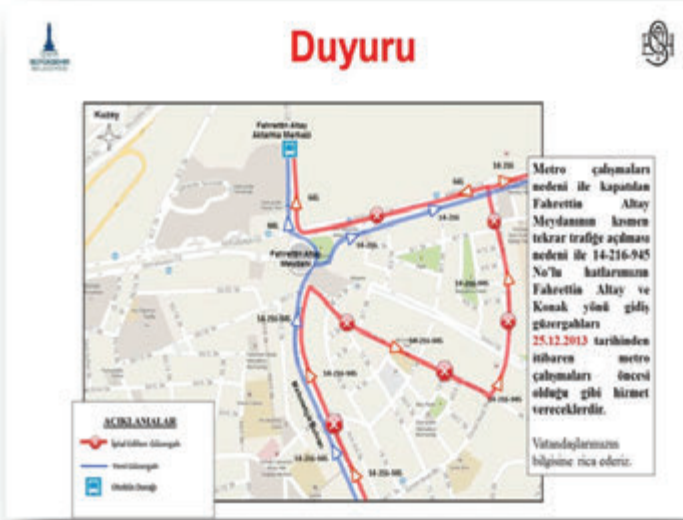
Rutin olarak hazırlanan raporlar Şema 2'de yer almaktadır.

Şema 2: Rutin Olarak Hazırlanan Raporlar/2013



- 5216 sayılı yasa kapsamında hizmet alanı içerisinde yer alan bölgelerin toplu ulaşım optimizasyon çalışmaları yapılmıştır.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde kalan Orman Köylerinin ilçe bağlantılı kent merkezlerine ulaşımını sağlamak amacı ile başlatılan "Orman Köylerine Ulaşım" projesinin 2. etap çalışmaları tamamlanarak 132 adet orman köyüne ulaşım imkanı sağlanmıştır.
- Yaz - Kış dönemi, hafta içi, hafta sonu, resmi tatiller vb. günler için otobüs hareket saatleri ve sefer sıklıkları planlanmıştır.
- İhtiyaç duyulan yeni otobüs hatlarına ait güzergahlar belirlenmiştir.
- Otobüs hatlarına ait güzergahlarda yaşanan fiziksel problemlerin tespiti ve çözümüne yönelik öneriler geliştirilerek gerekli revizyon çalışmaları yapılmıştır.

- Otobüs hatları parkur süreleri düzenlenerek, yol ve yolcu durumuna göre hareket saatleri planlanmıştır.
- Şoför değişim yerleri belirlenmiş ve mesaisi hesaplanmıştır.
- Hareket memuru el listeleri kontrolü yapılmıştır.
- Otobüs hatlarına ilişkin yapılan değişiklikler ilgili birimlere iletilmiş ve yapılacak değişiklikleri içeren vatandaş bilgilendirme dokümanları hazırlanmıştır.



- Yeni açılacak hatlar ve güzergah - son durak değişikliği yapılacak hatlar bilgisayar ortamında ArcGIS yazılımı kullanılarak güncellenmiştir. Böylece tüm hatlara ait güzergah bilgileri güncel tutularak, ilgili birimlere bilgilendirmeler hızla yapılmıştır.

- Yıl içerisinde Büyükşehir Belediyesi Halkla İlişkiler Merkezi (HİM) ve Eshot Genel Müdürlüğü Halkla İletişim Şube Müdürlüğüne, vatandaşlarımızca iletilen istek ve şikâyetler gerektiğinde yerinde tespit edilerek incelenmiş, otobüslerin mevcut güzergahlarının optimizasyonu, ihtiyaç duyulan yeni otobüs hatlarına ait güzergahların belirlenmesi, otobüslere ait güzergahlarda yaşanan fiziksel problemlerin tespiti ve çözümüne yönelik öneriler geliştirilmiş, mevcut otobüs hatlarının istatistiki verileri, personel ve araç durumu değerlendirilerek araç sayılarının tespit edilmesi, parkur sürelerinin revize edilmesi çalışmaları yürütülerek sonuçları hakkında vatandaşlarımıza yazılı olarak yanıt verilmiştir.
- İdaremiz adına UKOME toplantılarına katılım sağlanmıştır.
- İdaremiz adına İzmir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı ile koordinasyon toplantılarına katılım sağlanmıştır.
- Otobüs hatlarının başlangıç ve bitiş noktaları, güzergah bilgilerinin, kodlamalarının standart hale getirilmesi amacı ile çalışma başlatılmıştır.
- Raylı sistem yatırımları ile oluşacak olan aktarma merkezlerine ilişkin konum ve hat işletim düzeni analizleri yapılmıştır.
- Tüm işletim bölgeleri için minibüs sisteminin entegrasyonuna yönelik otobüs hat optimizasyon çalışması yapılmıştır.

- Telsiz haberleşme hizmetleri yerine getirilmiştir.



- Şoförlerin otobüslerdeki validatör cihazları vasıtasıyla gönderdikleri alarm mesajları (Kaza, Arıza, Ambulans isteği, İtfaiye, , Asayiş ekibi isteği, Lastik Patladı, Trafik yoğun, Durak yoğun) takip edilerek ilgili birimlere bildirilmiştir.

Ulaşım Takip Merkezi'ne gelen alarm bilgileri Tablo 3'te yer almaktadır.

Tablo 3: Ulaşım Takip Merkezi'ne Gelen Alarm Bilgileri/ 2013

	<i>Kaza</i>	<i>Arıza</i>	<i>Ambulans</i>	<i>İtfaiye</i>	<i>Asayiş Ekibi</i>	<i>Lastik Patladı</i>	<i>Trafik Yoğun</i>	<i>Durak Yoğun</i>
Ocak	410	2.125	63	3	34	71	1.359	137
Şubat	408	1.906	53	5	40	50	1.500	172
Mart	469	1.931	60	3	57	54	1.380	208
Nisan	452	2.037	69	2	48	49	1.575	196
Mayıs	416	2.257	44	2	61	54	1.701	195
Haziran	418	2.154	54	3	57	52	1.265	145
Temmuz	393	1.887	52	4	39	26	1.078	151
Ağustos	404	1.802	50	1	53	34	1.640	177
Eylül	463	1.853	44	2	60	38	2.447	258
Ekim	435	1.762	56	2	41	36	2.439	284
Kasım	536	1.865	73	1	40	35	2.396	317
Aralık	515	1.831	75	2	46	42	2.416	323
TOPLAM	5.319	23.410	693	30	576	541	21.196	2.563

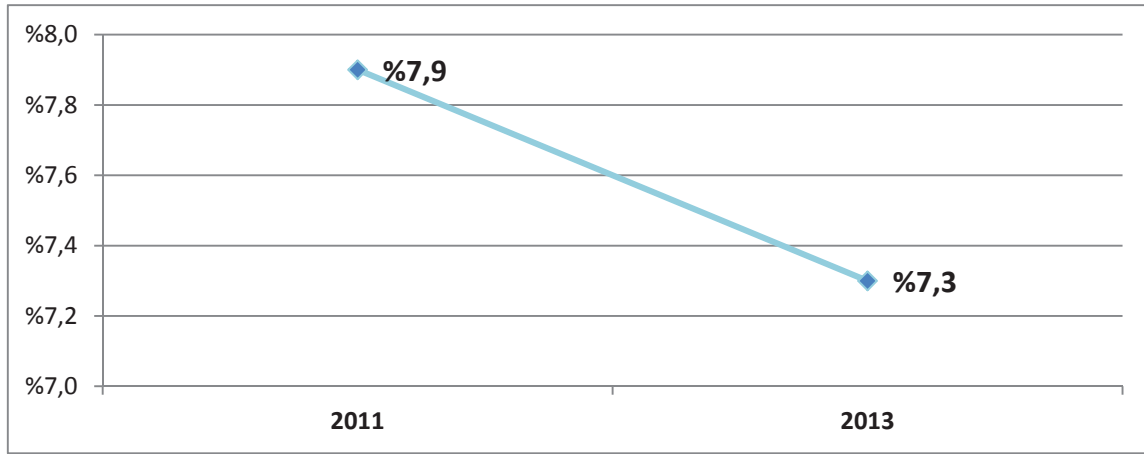
- Güzergahlarda yaşanan olumsuzluklar nedeniyle servislerde yaşanan aksamalar (güzergah kapatılması, kaza vb.) son dakika haberi olarak İnternet sitemizde yayınlanmaya başlamıştır.



- İzmir Valiliği İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile yürütülmekte olan büyük kentlerde trafik sorununun çözümlenmesinde toplu ulaşım kültürünün yerleştirilmesi ve gelecek kuşaklara toplu ulaşım araçlarını kullanma bilincinin aşılması amacıyla, Meslek Lisesi öğrencilerine yönelik sosyal sorumluluk projesi kapsamında Genel Müdürlüğümüze yapılan eğitici teknik gezide Ulaşım Takip Merkezinin tanıtımı ve merkezde kullanılan sistemin işleyişi konusunda öğrencilere bilgi verilmiştir.

- UKOME' de ESHOT otobüs hatlarıyla ilgili alınan kararlar doğrultusunda (Yeni hat açımı-hat iptali-güzergah değişikliği vb.) Hat-Durak Bilgileri sisteme işlenmiş, haritaları çizilmiş, web sayfası güncellenmiştir.
- Optimal hat garajlarını belirlemeye yönelik güncel ölü kilometre analizi yapılarak garajlar arası değişim listeleri hazırlanmıştır. Uzun vadede yaşanabilir bir kentin çevre şartlarının oluşumu ve daha sürdürülebilir bir toplu taşıma sisteminin sağlanması yolunda önemli bir katkı ortaya koyan ölü kilometre minimizasyonu projesi kapsamında;

Grafik 1: Ölü Kilometre Projesi kapsamında toplam km. içindeki ölü km. oranları/2011-2013



2011 yılında günlük ölü km. değeri 18.469 km. ve toplam km. içindeki ölü km. oranı %7,9' iken, 2013 yılı itibariyle günlük ölü km. değeri 17.582 km.'ye, toplam km. içindeki ölü km. oranı ise %7,3'e gerilemiştir. Belirtilen süre zarfında günlük ölü km. değerinde yaklaşık 900 km.'lik bir iyileştirme sağlanmıştır.

Bu dönemde ayrıca orman köylerine hizmet verilmeye başlanmış olup, orman köyleri için yapılan günlük ölü km. toplamı 1.300 km.'dir. Orman köylerinin hesaba dahil edilmediği durumda iyileştirme miktarı günlük 2.200 km.'ye yükselmektedir.

○ Çalışan Memnuniyeti Anketi Uygulaması



ESHOT Genel Müdürlüğü'nde görev yapan personelin memnuniyet düzeylerinin belirlenmesi, gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması ve önceki yıllara göre karşılaştırma yapılması amacıyla, 30 Eylül – 25 Ekim 2013 tarihleri arasında tüm personel grupları ile çalışan memnuniyet anketi uygulaması gerçekleştirilmiştir.

Anket çalışması kapsamında; 36 şube müdürü, 291 idari personel, 123 güvenlik personeli, 504 atölye çalışanı, 101 ulaşım personeli ve 948 otobüs şoförü olmak üzere toplam 2.003 kişiye anket uygulanmıştır.

○ **Hatlara Göre Maliyet-Hasılat Karşılaştırması Analiz Raporu:**

Hatları yolcu yoğunluğuna göre planlamanın yanında, hatların maliyetinin belirlenmesi ve bu maliyetlerin elde edilen hasılat ile karşılaştırılması, mali açıdan verimsiz hatların tespit edilmesi, gerekli önlemlerin alınmasının yanı sıra verimsiz olan hatların kuruma olan aylık/yıllık maliyetlerinin belirlenmesi hedefiyle 2013 yılı için çalışma tamamlanmıştır.

○ **Hat-Marka-Yakıt-Araç-Arıza-Kurum-Durak İlişkisi Analiz Çalışmaları:**

Konu ile ilgili Ulaşım ve Araç Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı personelleriyle birlikte çalışma grubu kurulmuştur. Bu kapsamda; atölyeden alınan ve kayıtlı olarak plaka, arıza tarihi ve arıza saatlerinin bulunduğu araç arıza bilgileri BI veri tabanındaki günlük servis ve şoför bilgileriyle bağlantılandırılarak arıza durumunda aracı son kullanan şoförün bilgilerinin ve arızanın hangi hatta gerçekleştiğinin bulunması sağlanmıştır. Mazotu biterek yolda kalan araçlar içinse bitiş gerçekleştiğinde direksiyon başında olan şoförün yanı sıra bir önceki mazot alıştan kaynaklı olup olmadığını tespit edebilmek amacıyla bir önceki akşam aracı garaja bırakan şoför ve hat yine veri tabanı bilgileriyle arıza kayıtları birleştirilerek bulunmuştur. Ayrıca bu konu ile ilgili detay çalışmalar devam etmektedir.

○ **Vatandaş Başvurularına Yönelik Karar Destek Sistemi:**

Sefer saatleri ve sayılarına yönelik gelen vatandaş taleplerini daha hızlı değerlendirip vatandaşlarımıza geri dönüş süremizi hızlandırmak amacıyla, Oracle Business Intelligence programında hat bazlı analiz çalışmasının veritabanı sonuçlarından faydalanılarak karar destek sistemi oluşturulmuştur.

○ **Hat Bazlı Biniş-İniş Analizi 2. Etap Çalışmaları:**

Dokuz Eylül Üniversitesi işbirliğiyle gerçekleştirilen “Hat Güzergahlarının Tekrar Yapılandırılması” projesinde ilk olarak, akıllı kart verilerinden elde edilen biniş bilgileri kullanılarak belirli varsayımlar altında hat bilgisinden bağımsız olarak bölgesel bazda yöneliş bilgileri tahmin edilmiştir. Çalışmanın 2. etabında ise, hat bazlı yoğunlukların tespiti için yolcu hareketlenmelerinin en fazla olduğu durakların belirlenmesi ve bu sayede ilgili hatların bölünmesi veya güzergâhı farklı yeni hatların açılması gibi kararlara destek sağlayacak bir bilgi altyapısı oluşturulması hedeflenmiştir.

Belirli varsayımlar altında iniş yapılan duraklar tahmin edilmiştir. Böylelikle otobüs tip ve taşıma kapasitelerine bağlı olarak belirli seferlerdeki araç doluluk oranlarının tespiti, durak bazında yolcu yönelişlerinin ölçülebilmesi ve hat-yolcu yoğunlukları hakkında daha somut analizler yapılabilmesine olanak sağlayan bir bilişim sistem altyapısı oluşturulmuş ve bununla ilgili sunum gerçekleştirilmiştir.

○ **Hat Bazlı Biniş-İniş Analizinin Oracle BI (İş Zekası) Entegrasyonu:**

Tamamlanmış bir proje olarak Dokuz Eylül Üniversitesi işbirliğiyle gerçekleştirilen “Hat Güzergâhlarının Tekrar Yapılandırılması” projesinde servis ve durak bazında inişlerin bulunması için .Net platformunda C# diliyle yazılmış, İstatistik Şube Müdürlüğünün ve Kentkart sisteminin kullandığı veritabanı altyapısı olan Oracle’dan farklı olarak Microsoft SQL

Server üzerinden çalışan bir uygulama geliştirilmiştir. Bu iki veritabanını yönetmek için kullanılan programlama dillerinin farklılıkları nedeniyle, bitirilmiş proje üzerinde gereken yeni modifikasyon ve iyileştirmeler sağlanmıştır. Oracle veritabanına projenin aktarılmasına paralel olarak, elde edilmiş tablo ve sonuçların görüntülenmesi ve işlemlerin yapılması için BI (İş Zekası) sistemiyle uyumlu arayüzler tasarlanmıştır. Böylelikle elde edilen sonuçların doğrudan Oracle veritabanı üzerinde çalışan analiz tabloları oluşturulması hedeflenmiş ve gerçekleştirilmiştir.

Resim 1: Oracle veritabanı üzerinde çalışan analiz tablolarına ait ekran görüntüsü/2013

BİNİS_TARİH	HAT NO	YON	SEFERNO	SEFER_BASLANGIC	SEFER_BITIS	SIRANO	DURAKID	DURAK_ADI	DURAK_ZAMAN	KISI_SAYI
01 aralık 2013	63		9	07:56:55	08:34:30	16	30280	Adliye	08:21:25	84
01 aralık 2013	63		9	07:56:55	08:34:30	17	30102	Yeni Kent	08:21:25	84
01 aralık 2013	63		10	08:12:50	08:44:41	12	30306	Öğretmen Evi	08:27:35	80
01 aralık 2013	63		14	08:56:26	09:35:11	14	30300	Adalet Mahallesi	09:17:30	62
01 aralık 2013	63		14	08:56:26	09:35:11	15	30282	Tekel	09:17:30	62
01 aralık 2013	63		14	08:56:26	09:35:11	16	30280	Adliye	09:17:30	62
01 aralık 2013	63		14	08:56:26	09:35:11	17	30102	Yeni Kent	09:17:30	62
01 aralık 2013	63		14	12:29:25	13:05:25	16	30280	Adliye	12:51:03	68

DURAKID AD	MARKA_ADI	ARAC_TIPI_UZUN	TOPLAM_YOLCU								ORT_ARAC_KI_YOLCU								KAC_KERE_DOLU				KAC_KERE_OECTI					
			7-9		16-20		7-9		16-20		7-9		16-20		7-9		16-20											
			07:00-08:00	08:00-16:00	17:00-18:00	19:00-20:00	07:00-08:00	08:00-16:00	17:00-18:00	19:00-20:00	07:00-08:00	08:00-16:00	17:00-18:00	19:00-20:00	07:00-08:00	08:00-16:00	17:00-18:00	19:00-20:00										
50326	Narkitane	345-KÖR-MERCEDES	Körükü (18 m)	13	11	14	17	7	8	3	2	7	2	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	2	
		KÖR-MERCEDES-COHECTO	Körükü (18 m)	52	21	46	30	50	2	4	2	3	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	10	15
		KÖRÜKLÜ SANDO	Körükü (18 m)	0	0	0	0	0	0	1	2	4	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	6	5
		345-MERCEDES	Solo (12 m)					2							2													
		BMC-PROCTITY	Solo (12 m)					2							2													
1 Toplam			68	33	60	57	63	18	7	8	12	10	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	24	22		

○ Planlanan/Gerçekleşen Servis Analizi

Planlanan hat servis saatlerinin gerçekleşen saatlerle karşılaştırılmasına yönelik olarak, mevcut akıllı kart veritabanındaki coğrafi konum, durak varış ve Oracle BI (İş Zekası) sistemi üzerindeki ilgili verilerin bütünlük olarak derlenmesi ve periyodik olarak raporlanabilecek veri formatlarına dönüştürülmesi çalışmalarına başlanmıştır. Mevcut veritabanında bu analize girdi oluşturacak ilgili yazılım nesnelere tasarımı düzeltme ve güncelleştirmeler gerçekleştirilmiş, analizin yapılmasına olanak sağlayacak verilerin saklanması ve yedeklenmesiyle ilgili kapasite hesapları yapılmıştır.

○ Hat Denetimleri

ESHOT hatlarının denetimi doğrultusunda otobüslerde yolculuk uygulaması başlatılmış ve hat denetimlerine ait kontrol/denetim formunun nihai tasarımı İstatistik Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir.

Daire Başkanlığımızda görevli 3'ü müdür olmak üzere toplam 11 çalışmamız rutin aralıklarla hat denetim personeli olarak da görev yapmaktadır.

○ Akademik Bilgi Paylaşımı

Çeşitli projelere yönelik bilgi paylaşımı gerçekleştirilen Üniversiteler:

- Dokuz Eylül Üniversitesi Bilgisayar Bilimleri Bölümü ile "Toplu Taşımada Akıllı Kart Verileri Madencilikine Dayalı İki Aşamalı Optimal Seyahat Planlama" başlıklı TÜBİTAK 1001 Projesi başvurusuyla ilgili veri sağlama hususunda protokol imzalanmıştır.

- İzmir Ekonomi Üniversitesi Endüstri Mühendisliği Bölümü ve Dokuz Eylül Üniversitesi İstatistik Bölümü son sınıf bitirme projesi grubu öğrencileriyle, sırasıyla simülasyon ile kent merkezi ring hatları tasarımı ve ileri regresyon proje konularında kullanılmak üzere 1 aylık konum, hat ve araç ayrıntılı biniş veri setleri derlenip, paylaşılmıştır.
- İzmir Ekonomi Üniversitesi Akıllı Mühendislik Sistemleri Yüksek Lisans Programından bir öğrencinin talebi üzerine, İleri Çizelgeleme Sistemleri dersi kapsamında "Sürücü Çizelgeleme Problemi için Bir Genetik Algoritma Uygulaması" başlıklı proje için veri seti derlenip, paylaşılmıştır.
- Katip Çelebi Üniversitesi İnşaat Mühendisliği, Ulaştırma Yüksek Lisans Programından bir öğrencinin talebi üzerine, İzban hattının açılmasından önceki ve sonraki duruma dair karşılaştırmalı bir analiz çalışması için gerekli hat veri seti derlenip, paylaşılmıştır.

○ **Katkı ve Katılım Sağlanan Komisyon, Konferans ve Diğer Etkinlikler**

- İdaremiz yönetmelik taslağının hazırlanması komisyonu
- İdaremiz 2013-2014 İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlık Komisyonu
- Toplu Ulaşım Haftası Etkinlik Komisyonu
- Kurumsal Bülten Hazırlama Komisyonu
- UITP Toplu Taşımacılık Türkiye Konferansı
- 11. Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Şurası
- Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığınca düzenlenen "Türkiye İstatistik Günü" Toplantısı
- Kent İçi Toplu Ulaşımında Bölgesel Sorunlar Ve Çözüm Önerileri Ortak Akıl Çalıştayı
- TMMOB Şehir Plancıları Odası İzmir Şubesi Ulaşım Sempozyumu
- 7. Uluslararası Altyapı, Trafik Yönetimi, Yol Güvenliği ve Park Sistemleri Fuarı
- İnşaat Mühendisleri Odası 10. Ulaştırma Kongresi



ESHOT Genel Müdürlüğü, TMMOB İnşaat Mühendisleri Odası İzmir Şubesi yürütücülüğünde 25-27 Eylül 2013 tarihleri arasında İzmir’de gerçekleştirilen 10. Ulaştırma Kongresi' ne katılım ve destek sağlamıştır. Ana teması "Bütünleşik Ulaştırma Sistemleri" olan kongrede toplu ulaşımda entegrasyon, akıllı ulaşım sistemleri, ulaşım planlaması, lojistik, karayolu ve demiryolu üstyapısına yönelik deneysel, teorik ve uygulamalı çalışmalar ve trafik mühendisliği konularına ait çalışmalar sunulmuştur.

Kongrede ESHOT Genel Müdür Yardımcısı Tufan EKER tarafından açılış konuşması yapılmıştır. Kongre açılış oturumunda ise ESHOT Genel Müdürlüğü adına Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı-Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğünde görev yapan İnşaat Yüksek Mühendisi Alper DERİ tarafından "Belediye Otobüs İşletmeciliği Açısından İzmir’de ESHOT Genel Müdürlüğü’nün Gelişimi, Dünü, Bugünü" başlıklı bildiri çalışmasının sunumu yapılmıştır. Yapılan sunumda İzmir Kenti’nde toplu ulaşımın tarihsel süreçteki gelişimi, kuruma ait fiziki altyapı, kurumda kullanılan akıllı ulaşım sistemi uygulamaları, kurumun gerçekleştirdiği toplu ulaşımda entegrasyon çalışmaları ve işletmeci Bakış Açısıyla Uygulamada Yaşanan Sorunlar gibi başlıklar yer almıştır.

○ **Hizmete Sunulan, İptal Edilen ve Güzergah Değişikliği Yapılan Hatlar**

Hizmet sunulan, iptal edilen ve güzergah değişikliği yapılan hatlar Tablo 4-13’de yer almaktadır.

Tablo 4: Buca Bölgesi Güzergahı Değişen Hatlar/2013

TARİH	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
19.06.2013	37	BC	GÜMRÜK	GÜVEN MAH.
19.06.2013	476	BC	ŞİRİNYER AKT. MRK.	TINAZTEPE
13.03.2013	576	BC	TINAZTEPE	HALKAPINAR METRO
19.06.2013	671	BC + TLF	TINAZTEPE	F.ALTAY AKR. MRK.

Tablo 5: Bornova Bölgesi Güzergahı Değişen Hatlar/2013

TARİH	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
15.05.2013	62	BR	GÜMRÜK	BORNOVA METRO
15.05.2013	63	BR	GÜMRÜK	EVKA3 METRO
19.06.2013	64	BR	KONAK	AYAKKABICILAR SİTESİ
15.05.2013	102	BR	GÜMRÜK	ALPASLAN MAH.
15.05.2013	162	BR	GÜMRÜK	CENGİZHAN
15.05.2013	165	BR	GÜMRÜK	EVKA 4
15.05.2013	168	BR	GÜMRÜK	EVKA 4
15.05.2013	170	BR	GÜMRÜK	ZÜMRÜTEVLERİ
10.07.2013	248	BR	KEMER	EVKA 4



TARİH	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
15.05.2013	299	BR	GÜMRÜK	M.ERENER
13.02.2013	316	BR	EVKA 3 METRO	BEŞYOL
19.06.2013	340	BR	HALKAPINAR METRO	KEMER
15.05.2013	498	BR	GÜMRÜK	ÇAY MAHALLESİ
19.06.2013	565	BR	BORNOVA METRO	EVKA 4
10.07.2013	585	BR	BORNOVA METRO	EVKA 4
15.05.2013	863	BR	MANAVKUYU	GÜMRÜK
22.02.2013	12	BR - TLF	F.ALTAY AKTARMA	HALKAPINAR METRO 2
13.03.2013	886	BR - TLF	HALKAPINAR METRO 2	HIFZISIHHA

Tablo 6: Bornova Bölgesi İptal Edilen Hatlar/2013

TARİH	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
10.07.2013	170	BR	GÜMRÜK	ZÜMRÜTEVLERİ
15.05.2013	888	BR	HALKAPINAR METRO 1	HALKAPINAR METRO 2

Tablo 7: Bornova Bölgesi Yeni Açılan Hatlar/2013

TARİH	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
16.01.2013	340	BR	HALKAPINAR METRO	KEMER
13.02.2013	365	BR	KAYADİBİ	EVKA 3 METRO
19.06.2013	525	BR	BORNOVA METRO	E.Ü.KAMPÜSÜ
10.07.2013	570	BR	LAKA KÖY	BORNOVA METRO
13.02.2013	867	BR	SARIÇALI	BAĞYURDU

Tablo 8: Karşıyaka Bölgesi Güzergahı Değişen Hatlar/2013

TARİH	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
15.05.2013	77	KSK	GÜMRÜK	NAFİZ GÜRMAN
15.05.2013	78	KSK	GÜMRÜK	YAMANLAR
13.11.2013	78	KSK	GÜMRÜK	YAMANLAR
19.06.2013	120	KSK	KONAK	ATA SANAYİ
21.08.2013	125	KSK	GÜMRÜK	ESİN SİTESİ
12.12.2013	128	KSK	GÜMRÜK	EGEKENT.2 - ULUKOOP
16.01.2013	131	KSK	GÜMRÜK	CUMHURİYET MAH.
21.08.2013	131	KSK	GÜMRÜK	CUMHURİYET MAH.
13.11.2013	137	KSK	KARŞIYAKA İSK.AKTR.MR.	YAMANLAR

TARİH	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
21.08.2013	140	KSK	GÜMRÜK	ÖRNEKKÖY
13.11.2013	140	KSK	GÜMRÜK	ÖRNEKKÖY
21.08.2013	147	KSK	GÜMRÜK	POSTACI MH.
21.08.2013	148	KSK	GÜMRÜK	ONUR MAH.
15.05.2013	198	KSK	GÜMRÜK	DOĞANÇAY
13.11.2013	240	KSK	GÜMRÜK	ÖRNEKKÖY-ZÜBEYDE.HM.MAH.
15.05.2013	295	KSK	GÜMRÜK	HARMANDALI
21.08.2013	329	KSK	GÜMRÜK	GÜZELTEPE
13.03.2013	346	KSK	GÜMRÜK	EVKA.5
13.02.2013	361	KSK	KONAK	BAHRİYE ÜÇOK
15.05.2013	361	KSK	KONAK	BAHRİYE ÜÇOK
16.01.2013	429	KSK	BOSTANLI İSK.AKTR.MR.	GÜZELTEPE
21.08.2013	430	KSK	BOSTANLI İSK.AKTR.MR.	YAKA KENT MAH.
21.08.2013	435	KSK	BOSTANLI İSK.AKTR.MR.	KÖRFEZ EVLERİ
13.03.2013	446	KSK	BOSTANLI İSK.AKTR.MR.	EVKA.5
21.08.2013	461	KSK	BOSTANLI İSK.AKTR.MR.	BAHRİYE ÜÇOK
15.05.2013	477	KSK	GÜMRÜK	NAFİZ GÜRMAN
10.04.2013	546	KSK	HALKAPINAR-3	EVKA.6
13.03.2013	748	KSK	ULUKENT AKT.MRK	MENEMEN AKT.MRK.
13.03.2013	750	KSK	ULUKENT AKT.MRK	BAĞARASI
19.06.2013	752	KSK	HATUNDERE AKT.MRK	BURUNCUK
13.02.2013	755	KSK	MENEMEN AKT.MRK.	GÖRECE
13.03.2013	755	KSK	MENEMEN AKT.MRK.	GÖRECE
13.03.2013	756	KSK	ULUKENT AKT.MRK	KOZBEYLİ
13.03.2013	810	KSK	ÇİĞLİ AKT.MRK	ATATÜRK MAH.
15.05.2013	820	KSK	BOSTANLI İSK.AKTR.MR.	HARMANDALI
19.06.2013	820	KSK	BOSTANLI İSK.AKTR.MR.	HARMANDALI
13.02.2013	821	KSK	KARŞIYAKA İSK.AKTR.MR.	MAVİŞEHİR AKT.MRK.
15.05.2013	847	KSK	KARŞIYAKA İSK.AKTR.MR.	BAYRAKLI EVLERİ
13.03.2013	850	KSK	ULUKENT AKT.MRK	GEDİZ ÜNİVERSİTESİ
21.08.2013	514	KSK-BC	BOSTANLI İSK.AKTR.MR.	TINAZTEPE
21.08.2013	130	KSK-BR	BOSTANLI İSK.AKTR.MR.	BORNOVA METRO
21.08.2013	330	KSK-BR	BOSTANLI İSK.AKTR.MR.	EVKA.3 METRO

TARİH	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
21.08.2013	612	KSK-BR	BOSTANLI İSK.AKTR.MR.	OTOGAR
21.08.2013	613	KSK-BR	BOSTANLI İSK.AKTR.MR.	OTOGAR

Tablo 9: Karşıyaka Bölgesi Yeni Açılan Hatlar/2013

TARİH	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
21.08.2013	240	KSK	GÜMRÜK	ÖRNEKKÖY-ZÜBEYDE.HM.MAH.
13.02.2013	545	KSK	HALKAPINAR-2	ÖRNEKKÖY
13.02.2013	546	KSK	HALKAPINAR-2	EVKA.5
13.02.2013	548	KSK	HALKAPINAR-2	ONUR MAH.
13.02.2013	580	KSK	HALKAPINAR-2	NAFİZ GÜRMAN
13.02.2013	758	KSK	MENEMEN AKT.MRK.	ÇUKURKÖY
15.05.2013	826	KSK	ULUKENT AKT.MRK	ULUKOOP
13.03.2013	848	KSK	ULUKENT AKT.MRK	GAZİ MAH.

Tablo 10: Merkez Bölgesi Güzergahı Değişen Hatlar/2013

TARİH	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
13.03.2013	16	MR	ÜÇYOL	VATAN MAHALLESİ
13.03.2013	108	MR	BASMANE	ESERKENT
13.02.2013	729	MR	CUMAOVASI AKT.MRK.	ATAKÖY
21.08.2013	729	MR	CUMAOVASI AKT.MRK.	ATAKÖY
12.12.2013	891	MR	GAZİEMİR SEMT GARAJI	EVKA 7
13.02.2013	721	MR-TBL	TORBALI	KARAKUYU
19.06.2013	775	MR-TBL	C.OVASI AKT.MRK.	ÖZDERE
09.10.2013	775	MR-TBL	C.OVASI AKT.MRK.	ÖZDERE
21.08.2013	778	MR-TBL	ÖZDERE	SEFERİHİSAR
13.02.2013	786	MR-TBL	TORBALI	KARAOT
13.11.2013	788	MR-TBL	BAYINDIR	HAVUZBAŞI
13.02.2013	792	MR-TBL	C.OVASI AKT.MRK.	GÖLOVA
10.04.2013	809	MR-TBL	SARNIÇ AKT.MRK.	YAZIBAŞI TOPLU KONUTLARI
19.06.2013	829	MR-TLF	C.OVASI AKT.MRK.	SEFERİHİSAR
21.08.2013	829	MR-TLF	C.OVASI AKT.MRK.	SEFERİHİSAR
19.06.2013	779	MR-TBL	ÜRKMEZ	ATATÜRK MAHALLESİ

Tablo 11: Merkez Bölgesi Yeni Açılan Hatlar/2013

TARİH	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
16.01.2013	708	MR	MENDERES	ÜÇYOL
13.02.2013	791	MR	BAYINDIR	ÇAMLİBEL
10.04.2013	353	MR-BC	GAZİEMİR	TINAZTEPE
19.06.2013	778	MR-TBL	ÖZDERE	SEFERİHİSAR
13.02.2013	790	MR-TBL	BAYINDIR	HİSARLIK

Tablo 12: Teleferik Bölgesi Güzergahı Değişen Hatlar/2013

TARİH	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
19.06.2013	202	TL	HAVALİMANI	EFES OTELİ
10.04.2013	731	TL	SEFERİHİSAR	GÖDENCE
16.01.2013	737	TL	BARBAROS	URLA
13.02.2013	737	TL	BARBAROS	URLA
19.06.2013	739	TL	SEFERİHİSAR	BEYLER
21.08.2013	739	TL	SEFERİHİSAR	BEYLER

Tablo 13: Teleferik Bölgesi Yeni Açılan Hatlar/2013

TARİH	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
13.02.2013	731	TL	SEFERİHİSAR	GÖDENCE
13.02.2013	739	TL	SEFERİHİSAR	BEYLER

2.12.9. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- 👍 Genç, dinamik, araştırmacı, alanında uzman, yeniliğe açık, paylaşımcı ve sorumluluk bilinci olan personele sahip olmak.
- 👍 Bilişim teknolojilerini etkin olarak kullanmak ve teknolojik gelişmeleri takip etmek.
- 👍 Kurum faaliyetlerine ait sayısal veri deposuna sahip olmak.
- 👍 Fiziki çalışma koşullarının ve teknik donanımın yeterliliği.

Zayıflıklar

- 👎 Daire Başkanlığınca sunulan hizmetler nedeniyle iletişim halinde olduğu bazı birimlerin Kurum ana hizmet binası dışında hizmet vermesi.

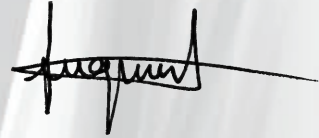
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir-15.02.2014)



Bilal TUĞRUL

ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANI

2.13. BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, teknolojik gelişmeleri takip ederek en son teknoloji ile hizmet vermeye çalışmaktadır.

Ayrıca; Kurum personelinin gelişen teknolojiden istifade etmelerine ve analitik düşünmesine katkı sağlamakta, bilişim sistemlerini kullanan çalışanlar arasında bilgi paylaşımını gerçekleştirmekte, hizmet verilen vatandaşlarla hızlı iletişim sağlayarak kesintisiz bir hizmet sunmaktadır.

Kullanıcıların ihtiyaçlarına en seri şekilde cevap verilmekte ve yenilikler sürekli kullanıcılara aktarılmaktadır. Kesintisiz ve kaliteli bir iletişim hizmetinin verilmesi için azami derecede gayret gösterilmektedir.

İleriye dönük çalışmalarda da, Kurumun bilgi teknolojileri ile sağlanacak tüm projelerinde beklentilerine azami ölçüde cevap verebilecek hizmetleri, en ekonomik şartlarda, güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi hedef olarak belirlemiştir.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, bilişim alanında gerekli tüm sistemlerin gelişimini sağlar ve bu sistemleri destekler. Bunun yanında geliştirilen tüm sistemlere eğitim ve danışmanlık hizmeti sağlar. Birimler arası veri alışverişi ve iletişim için gerekli altyapıyı hazırlar. Kurumun ihtiyacı olan diğer tüm bilişim hizmetlerini de yerine getirir.

2.13.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

I. Genel Bilgiler / Görev, Yetki ve Sorumluluklar başlığı altında yer almaktadır.

2.13.2. Fiziksel Yapı

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı; Bilgi İşlem Donanım Şube Müdürlüğü, Bilgi İşlem Yazılım Şube Müdürlüğü, Bilgi İletişim Şube Müdürlüğü ve Bilgi İşlem İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü'nden oluşmakta olup, Gediz hizmet binasında görevini yürütmektedir.

2.13.3. Örgüt Yapısı

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'na ait örgüt yapısı Şema 1'de yer almaktadır.

Şema 1: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı örgüt yapısı /2013



2.13.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kurumda bulunan tüm bilişim cihazlarının bakım ve onarımları, yazılımların bakım, güncelleme ve güvenliği ile internet ve network ağı fonksiyonlarının etkin ve uyumlu çalışması Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Kurum internet sayfası sürekli güncel tutularak yenilenmekte ve vatandaşların, en güncel bilgiye en kısa sürede ulaşması sağlanmaktadır. Kurumsal Kaynak Planlama (ERP) uygulamasının; kontrol, geliştirme ve yönetimi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yapılmakta olup daha etkin hale getirilmesi için çalışmalara devam edilmektedir.

Kurum internet çıkışı, 30 Mbps geniş bant Metro Ethernet fiber bağlantı ile sağlanmaktadır. Network üzerindeki kullanıcılar bu hizmetten faydalanmaktadır.

Daire Başkanlığı'na ait bilgi ve teknolojik kaynaklar Tablo 1'de yer almaktadır.

Tablo 1: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı bilgi ve teknolojik kaynaklar /2013

Kaynaklar	Adet
Bilgisayar	21
Monitör	24
Sunucu	12
Dizüstü Bilgisayar	3
Yazıcı	3
UPS (Güç Kaynağı)	3
Modem	12
Access Point	12
KVM Switch	2
Telefon	14
Split Klima	2
Telsiz	6

ESHOT Genel Müdürlüğü'nde kullanılan yazılımların listesi Şema 2'de yer almaktadır. Yazılımların detay bilgileri, Kurum'un 2013 yılı bilişim donanımları envanteri ve Kurum Network alt yapısı ise I. Genel Bilgiler/ 3.İdareye İlişkin Bilgiler/3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar'da görsel ve şematik olarak bulunmaktadır.

Şema 2: ESHOT Genel Müdürlüğü'nde Kullanılan Yazılımlar /2013

	Evrak Kayıt ve Arşiv Sistemi	1
2	Dava Takip Programı	
	Mevzuat, İçtihat ve İcra Programı	3
4	Ambar Ayniyat ve Demirbaş Programı	
	Taşınmaz Takibi ve Kamulaştırma	5
6	Muhasebe, Bütçe ve Tahsilat Uygulamaları	
	Tahakkuk - Maaş Uygulamaları	7
8	Kurumsal Kaynak Planlama (ERP)	
	Entegre Yönetim Sistemi (QDMS)	9
10	BI (Business Intelligence) Uygulamaları	
	Elektronik Ücret Toplama Sistemi	11
12	Kişiselleştirilmiş Elektronik Kart	
	Yolcu Bilgilendirme Sistemi	13
14	Akıllı Durak Sistemi	
	Araç Takip Sistemi	15
16	Ulaşım Bilgi Sistemi	
	Akaryakıt Takip Sistemi	17
18	Simülatör Eğitim Merkezi	
	Personel Devam Kontrol Sistemi	19
20	Turnikeli Geçiş Sistemi	
	Kameralı Güvenlik Sistemi	21

2.13.5. İnsan Kaynakları

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın insan kaynakları yapısı Tablo 2'de yer almaktadır.

Tablo 2: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı insan kaynakları/ 2013

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	4
Şef	1
Mühendis	1
Tekniker	4
Şirket Personeli	5

2.13.6. Sunulan Hizmetler

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından sunulan hizmetler; Kurum bilişim hizmetlerini, ihtiyaçlar ve teknolojik gereksinimler doğrultusunda sağlamak, ileriye dönük bilişim projelerinde etkin çalışmak, yazılım ve donanım bakım destek hizmeti almak, networkun problemsiz çalışmasını sağlamak, donanım problemlerini en kısa sürede çözmek, yazılım ihtiyacını karşılamak, ESHOT Genel Müdürlüğü faaliyetlerini internet yoluyla kamuoyuna duyurmaktır. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Kurumun gerçekleştirmekte olduğu veya olacağı tüm projelerde gerek altyapı, gerekse destek birimi olarak görev almaktadır.

2.13.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nda; Bilgi İşlem Dairesi Başkanı "Harcama Yetkilisi", Şube Müdürleri ise "Gerçekleştirme Görevlisi" olarak belirlenmiştir.

2.13.8. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.13.8.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

- Bilişim Sistemleri Bilgi Güvenliği Politikası 17.05.2013'te onaylanarak, tüm personele duyurulmuştur.



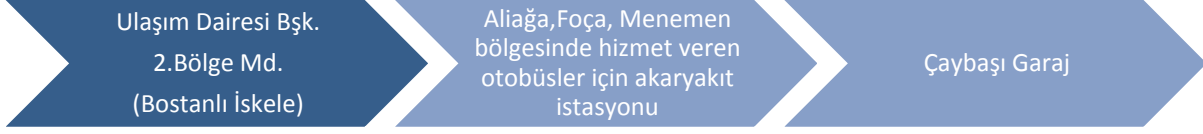
- *Bilgi paylaşımı ve güvenliği konularında tedbir almak, bilginin gizlilik, bütünlük ve erişilebilirlik kapsamında değerlendirilerek, içeriden ve/veya dışarıdan gelebilecek tüm tehditlerden korunmasını sağlamak ve yürütülen faaliyetleri etkin, doğru, hızlı ve güvenli olarak gerçekleştirmek amacıyla "Bilişim Sistemleri Bilgi Güvenliği Politikası" yürürlüğe girmiştir.*
- *Bu politika, tüm birimlerdeki personelin bilgi sistemlerinin kullanımına yönelik kurumsal ve kişisel bilgi güvenliği ilke ve kurallarını kapsamaktadır.*

Bilişim Sistemleri Bilgi Güvenliği Politikası



- Bilişim Sistemleri Acil Durum Eylem Planı ve Risk Kütüğü oluşturulmuştur.
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'na ait iş akış şemaları düzenlenerek İç Kontrol Şube Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Daire Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi 12.07.2013 tarih ve 90 sayılı İdare Encümeni Kararı ile yürürlüğe girmiştir.
- 2014 yılı Performans Programı ve 2014 Mali yılı Bütçe çalışmaları tamamlanarak ilgili birime gönderilmiştir.
- ESHOT Genel Müdürlüğü'nün ağ yapısının ana omurgası, İzmir Büyükşehir Belediyesi yönetimindeki İzmir-NET Fiberidir. İzmir Büyükşehir Belediyesi ile 2013 yılında iletişim sistemlerinden karşılıklı faydalanılması esasına dayalı 5 yıllık işbirliği protokolü yapılmıştır.

- 2013 yılında kurum ağına Şema 3'te yer alan hizmet alanları dahil edilmiştir.
Şema 3: Kurum ağına dahil edilen hizmet alanları/2013



- Birimlerdeki bilişim cihazları ve uygulamalar ile ilgili yardım masası gibi çalışarak telefon ve e-posta desteği verilmiştir.
Arıza sayıları ve döşenen kablo bilgilerinin yıl içinde aylara göre dağılımı Tablo 3'te yer almaktadır.

Tablo 3: 2013 yılı Aylara Göre Arıza Sayıları ve Döşenen Kablo Bilgileri/2013

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Teknik Sorun	469	248	317	319	459	300	403	325	357	415	376	436	4424
Kablo(metre)	194	395	500	280	420	85	153	20	195	210	65	180	2697

- Kişiselleştirilmiş Öğrenci-Öğretmen kartlarının vize işlemleri ile ilgili tüm vize bürolarına gerekli teknik destek verilmiştir.
- Olimpiyat Köyünde bulunan Sürüş Teknikleri Eğitim Merkezinin kurum ağına bağlantısı için anten yeri değişimi yapılmıştır.
- İşyeri hekimleri muayene odalarında bulunan bilgisayarlara, Sosyal Güvenlik Kurumu'nun yeni uygulaması e-reçete sisteminden ilaç yazabilmeleri için gerekli bağlantılar yapılmıştır. (Gediz, Karşıyaka, Adatepe, Mersinli)
- İzmir.NET ekibinin gerekli gördüğü değişiklikler çerçevesinde networkle ilgili gerekli teknik destek verilmiştir. (Layer3 IP değişikliği) Erişim Kontrol Listelerinin güncellemeleri yapılmıştır.
- Abone İşleri Dairesi Başkanlığı'na bağlı Çağrı Merkezi ile ilgili teknik destek sağlanmış, uzaktan erişim izinleri verilmiştir.

Akaryakıt Otomasyonu ile ilgili;

- Bağlantıdaki aksaklıklar giderilerek, veritabanının yedekleme işlemleri yapılmıştır.
- Seyyar Akaryakıt Tankının Akaryakıt sistemiyle iletişime geçmesi sağlanmış, Kurumsal APN ile aktif hale getirilerek çalışma tamamlanmıştır.
- Akaryakıt otomasyonunda kullanılmak üzere Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı'na 5 adet bilgisayar ve 5 adet LCD ekran ile ilgili demirbaş çıkışı yapılmıştır.
- Çevre atelye/garajlar ve Ulaşım Dairesi Başkanlığı Evka-3 kullanıcı bilgisayarlarının tanımları, erişim ve paylaşımları ile ilgili çalışma yapılmıştır. Farklı VLAN'larda çalışan ve ağa erişen kullanıcılar "eshot" domainine dahil edilerek, Gediz'de bulunan ana sunucudan IP almaları sağlanmıştır. Domain Controllerdan uygulanan kuralların (Group Policy)

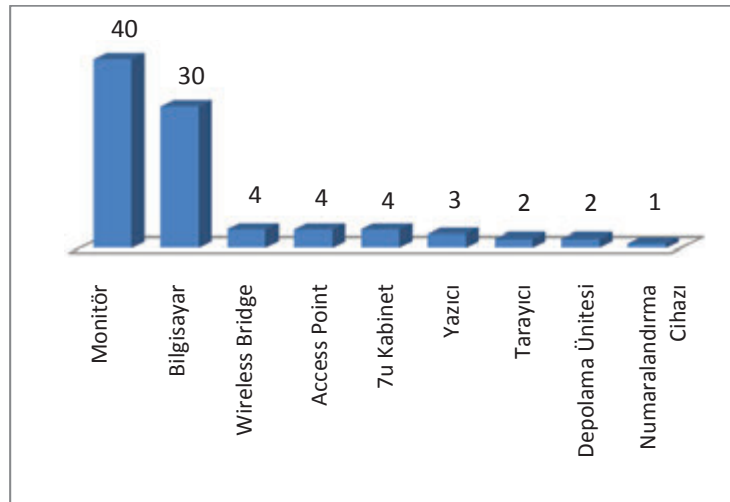
tümünü alan bu kullanıcı bilgisayarlarının kontrol altına alınması sağlanarak, konuyla ilgili yaşanan problemlerin en aza indirgenmesi sağlanmıştır.

- Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı'na bağlı Personel Devam Kontrol Sistemi'ne teknik destek sağlanmış, uzaktan erişim izinleri verilmiştir.
- Dosya sunucusu üzerinde bulunan dosyalarda kullanıcılar tarafından yapılan değişikliklerin (açma/kapama/silme/kaydetme) izleme işlemi faaliyete geçirilmiştir.
- Microsoft üzerinde çalışan intranet uygulamaları, Linux üzerine taşınarak çalışır hale getirilmiştir.
- Ulaşım Bilgi Sistemi uygulaması, daha verimli çalışması için Oracle veritabanı sunucusuna taşınmıştır.
- Kurumun ihtiyacı olan bilişim cihazlarının alımı ve demirbaş kayıtları yapılmıştır. Cihaz türlerine ve adedine göre 2013 yılında gerçekleştirilen alımlar Tablo 4'te, görseli ise Grafik 1'de yer almaktadır.

Tablo 4: Alımı yapılan cihazlar/ 2013

Cihaz	Adet
Monitör	40
Bilgisayar	30
Wireless Bridge	4
Access Point	4
7u Kabinet	4
Yazıcı	3
Tarayıcı	2
Depolama Ünitesi	2
Numaralandırma Cihazı	1

Grafik 1: Alımı yapılan cihazlar/ 2013



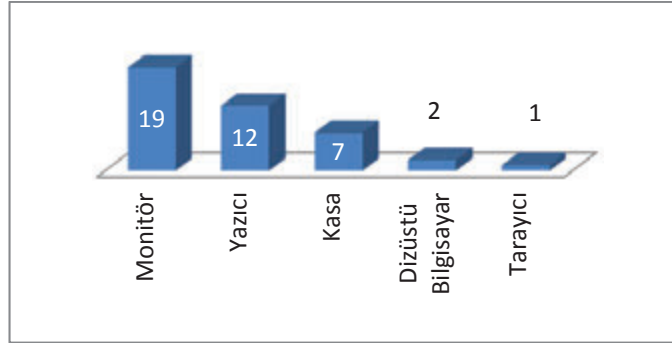
- Satınalma Dairesi Başkanlığı ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın Şube Müdürlüklerinin imzalı evraklar tarandıktan sonra fakslayabilmeleri için faks-modem kartı kullanılarak bir yapı oluşturulmuş, Faks Makinesine ihtiyaç olmadan bilgisayar üzerinden faks gönderilmesi sağlanmıştır. Böylece fakslanan bilgiler kayıt altına alınarak, kağıt tasarrufu sağlanmıştır.
- Genel Müdürlük binasında bulunan birimlerde hayata geçirilen ofis yazıcı uygulaması nedeniyle yazıcılarla ilgili düzenleme yapılmıştır. Kapasite olarak küçük olan yazıcılar uzak birimlerde kullanılmak üzere toplanıp, değerlendirilmiştir. Alınan ağ yazıcıları birimlere verilerek elektrik, toner ve kağıt tasarrufu sağlanmıştır.
- Bilgi Teknolojileri İletişim Kurumu'na ödeme yapılarak 2013 yılı telsiz ruhsatnamesi çıkarılmıştır. Ayrıca yıl içinde Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu'nun talebine istinaden, 239 adet telsizin frekans değişimine ait programlama çalışmaları yapılmıştır.

- 1 Temmuz itibarıyla Telsiz Bakım-Onarım birimi Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı bünyesinde hizmet vermeye başlamıştır. Yedek olarak tutulan 6 adet el telsizinin Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı'na demirbaş çıkışları yapılmıştır.
- Bilgisayar Sistemleri Teknik Destek Hizmeti Alım sözleşmesinin 18. maddesine istinaden, yüklenici firma tarafından bilişim cihazlarına periyodik bakım ve temizlik işlemi yaptırılmıştır.
- Sistem odasında mevcut FM200 Gazlı Söndürme Sistemi'ne ait 2013 yılı bakım sözleşmesi Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı tarafından yapılmıştır. Yıl içinde üç defa periyodik bakım yapılarak, yüklenici tarafından sistemin çalışması hakkında Bilgi İşlem ve güvenlik personeline eğitim verilmiştir.
- Gediz atölye giriş kapısında hizmet veren İş Tevzi Bürosunun yerinin değiştirilmesi çalışmasına destek verilmiş, işleyişin aksamadan yürütülmesi sağlanmıştır.
- Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nda kullanılan alkolmetre cihazları ile ilgili program güncellemesi yapılarak teknik destek sağlanmıştır.
- Satınalma Dairesi Başkanlığına taranan dosyaları arşivlemeleri için disk ünitesi satın alınmış, disk ünitesi içinde oluşturulan dosyalara erişim ve arşivleme konusunda bilgi verilmiştir.
- Birimlerin demirbaşında bulunan bilişim cihazları için teknik rapor hazırlanmıştır. Teknik rapor hazırlanan cihaz türü ve adedi Tablo 5'te, görseli ise Grafik 2'de yer almaktadır.

Tablo 5: Teknik rapor hazırlanan cihaz sayısı/ 2013

Cihaz	Adet
Monitör	19
Yazıcı	12
Kasa	7
Dizüstü Bilgisayar	2
Tarayıcı	1

Grafik 2: Teknik rapor hazırlanan cihaz sayısı / 2013

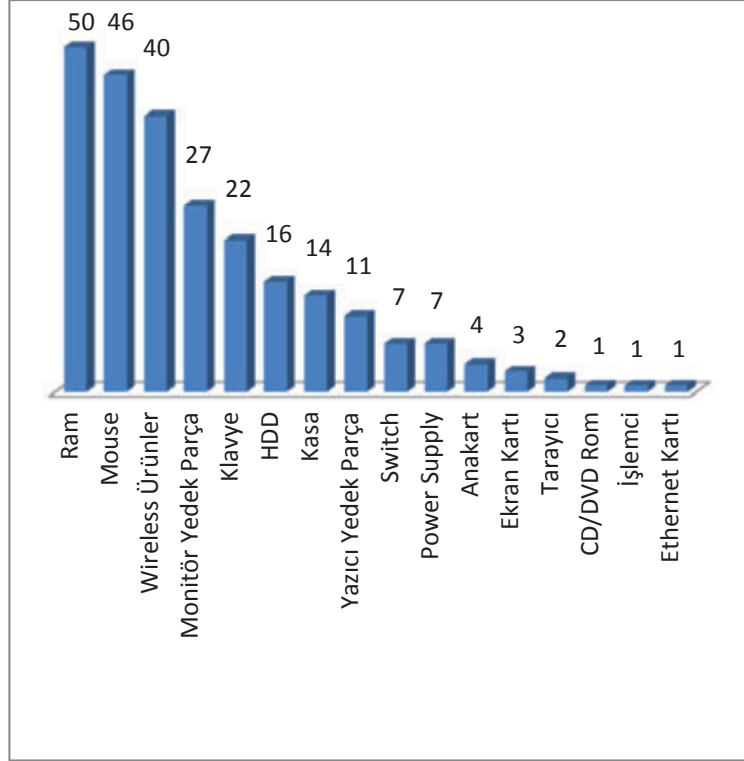


- 2014 yılı Bilgisayar Sistemleri Teknik Destek Hizmeti ve Kurumsal Metro Ethernet İnternet Hizmeti alımı ile ilgili işlemler tamamlanmıştır.
- 2013 yılına ait donanım malzemesi (yedek parça) alımı yapılmıştır. Arıza / güçlendirme vb. sebeplerle ilgili donanımlara yedek parçalar monte edilmiştir.

Yedek parça sarfiyatı parça ve adet bazında Tablo 6'da, görseli ise Grafik 3'te yer almaktadır.

Tablo 6: Yedek Parça Sarfiyatı/ 2013

Parça	Adet
Ram	50
Mouse	46
Wireless Ürünler	40
Monitör Ydk Parça	27
Klavye	22
HDD	16
Kasa	14
Yazıcı Yedek Parça	11
Switch	7
Power Supply	7
Anakart	4
Ekran Kartı	3
Tarayıcı	2
CD/DVD Rom	1
İşlemci	1
Ethernet Kartı	1

Grafik 3: Yedek Parça Sarfiyatı/ 2013


- Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerine destek verilmiştir.
- Kurum bünyesinde kullanılan yazılımlara ait yetkilendirme işlemleri gerçekleştirilmiş, kullanıcılara destek verilmiştir.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa istinaden, Hizmet Takip Programı (HİTAP)'na tüm personel bilgilerinin (emekli ve nakil olan personeller hariç) aktarma işlemlerinin yapılması sağlanmıştır.
- Memur Terfi İşlemleri için yeni form devreye alınmış, eğitimi verilmiştir.
- Ulaşım Bilgi Sistemi ve Personel Devam Kontrol Sistemlerinde yer alan İşçi puantaj bilgilerinin, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından kullanılan İşçi Maaş ve Özlük işlemleri programına otomatik olarak aktarılması sağlanmıştır. Konuyla ilgili eğitim verilerek, kullanıcı yetkilendirme çalışmaları yapılmıştır.
- İşçi personelin izin devir işlemlerine yönelik çalışmalar tamamlanmıştır.
- Ulaşım Bilgi Sistemi Kaza Bilgileri Modülünde, Bilirkişi ve Hasar Tespit birimi tarafından talep edilen değişiklikler devreye alınarak işler hale getirilmiştir.
- Ulaşım Bilgi Sistemi Kaza Bilgileri modülüne yönelik Muhasebe biriminin rapor talepleri yerine getirilmiştir.

- “Yönetici Raporları”nda hiyerarşik yapıya göre yetkilendirilmeler yapılarak, 06.05.2013 tarihi itibari ile kullanıma başlanmıştır.



Yönetici Raporları uygulaması ile farklı süreçlere ait özet raporlar grafiklerle desteklenerek alınabilmektedir. Örneğin Personel, Demirbaş ve evrak verileri birim, unvan gibi kısıtlar çerçevesinde raporlanabilir. Muhasebe ve Bütçe menüsü altından Gelir Bilgilendirme, Bütçe Ödenek Takibi, Ödeme ve Borç bilgileri görüntülenebilir. Belirtilen menülere ek olarak Sistemden Dava ve Halkla ilişkiler İstek/Şikayet takibi yapılabilmektedir. Listelenen tüm verilere detay veya toplam bazında erişilebilmektedir.

- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından talep edilen Araç Talep Yazılımı devreye alınmıştır.
- İç kontrol program modülü tanıtımı için gerekli sistem konfigürasyonları tamamlanarak, program demosu kurulmuştur.
- Taşınır programında işlem gören bir Taşınır İşlem Fişinin muhasebe kayıtlarına işlenip işlenmediğini gösteren çalışma devreye alınmıştır.
- Emlak Takibi ve Kamulaştırma modülü, vezne modülü devreye alınmıştır.
- Durak Bilgilerinin giriş ekranları hazırlanmış, gerekli yetkilendirmeler yapılmıştır.
- Demirbaş Bilgileri Girişi modülüne yönelik Yüklenici tarafından eğitim verilmiştir.
- 2014 yılı Yazılım Destek Hizmeti Alımı ile ilgili işlemler tamamlanmıştır.
- Microsoft Yazılım Lisans alımı yapılmıştır.
- Periyodik bülten 2013 yılı 1., 2. ve 3. sayıları tamamlanarak intranette yayınlanmıştır. Görselleri Resim 1’ de yer almaktadır.

Resim 1: Kurum Periyodik Bültenleri/ 2013



- MSoftware kurulumları ve lisans etkinleştirmeleri yapılmıştır.
- Yazılım Hizmeti alınan uygulamalarda ve ERP yazılımında, periyodik olarak (3 ayda bir) şifre değişikliği kullanıcılara zorunlu hale getirilmiştir.
- Kurumda mevcut bakım, onarım, otomasyon sistemi olarak kullanılmakta olan Kurumsal Kaynak Planlama (ERP) yazılımının; kontrol, geliştirme ve yönetimi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'na devredilmiş olup, ilgili çalışmalara başlanmıştır.

2013 Yılı Kurumsal Kaynak Planlama (ERP) ile ilgili olarak yapılan işlemler;

Temel Süreçler

- ERP dokümantasyonu üzerinden mevcut sistemin işleyişi ile ilgili veriler incelenmiştir.
- Modüler kullanıcı dokümanları hazırlanmıştır.
- Genel kullanıcı adlarında düzenlemeler yapılmıştır.
- Web ara yüzleri çalışmalarına başlanarak, süreç dahilinde ortaya çıkan modül testleri yapılmıştır.

Envanter Yönetimi

- Malzeme sınıf listesi ve bu listeleri kontrol edecek gruplar oluşturulmuştur.
- Malzeme tanımlama standart hale getirilmiştir.
- Envanterin tanımlanmasında gerekli veriler standarta dönüştürülmüştür.
- Malzeme Bilgisinin sistemde sağlıklı tutulması için gerekli Ürün Ağaçlarının oluşturulması aşamasında başlıklar oluşturulmuştur.
- Pasif malzemeler için işlem yapılmasını engelleyecek kontroller sisteme eklenmiştir.
- Tanımlanan malzemelerin ait olduğu araç markaları belirlenerek envanter kartlarına tanımlanması sağlanmıştır.
- Transfer taleplerinde stoktan seçme yöntemi otomatik hale getirilerek FIFO mantığı uygulanmasına başlanmıştır.

Araç Bakım Onarım Süreçleri

- Postalardaki cep ambar sayımlarına başlanılmıştır.
- Postalarda işçilikler girilmeye başlanmıştır.
- Postalar arası transfer talep işlemlerine başlanmıştır.
- Tamir iş emri yazılımı birimlerde kullanılabilir duruma getirilmiştir.
- Bakım Emri işçilik ekranında birden fazla kişi için aynı anda işçilik başlatılabilmesi gibi fonksiyonları da içeren sadeleştirilmiş işçilik ekranı çalışmalarına başlanmıştır.
- Gezici Tamir Ekibi Veri yazılımı ile Yağ Bakım Yazılımı devreye alınmıştır.
- Bakım Emirleri verilerinin standart hale getirilmesi için arıza kayıtlarının ana başlıkları tanımlanmıştır.
- İhale Alımlarının mevcut kullanımlar yorumlanarak daha sağlıklı gerçekleştirilebilmesi için Asgari Stok seviyesi belirleme kuralları oluşturulmuş bu doğrultuda Posta/Daire Başkanlığı bazında İhale İhtiyaç Raporu hazırlanmıştır.
- Teslimat tarihi yaklaşan satın alma siparişlerinin, talep eden personele ve kabul komisyon başkanlarına haftalık/günlük mail atılması sağlanmıştır.
- Üretim ambarı ile ilgili olarak yapılması gereken işlemlerin yol haritası çıkartılmış, malzeme sınıflandırılmasına başlanmıştır.
- Bayram mesailerinin giriş ve onay yazılımı gerçek ortamda çalışmaya başlamıştır.

- Tekmil raporunun ERP sisteminden çıkartılmasına başlanmıştır.

Satın Alma Süreçleri

- Doğrudan Temin alımları ile ilgili planlanan/gerçekleşen/iptal edilen alımlar için işlem/maliyet faaliyet raporu hazırlanmıştır.
- Satınalma Dairesi Başkanlığı için Alım yöntemi bazında toplam maliyetleri gösterir rapor hazırlanmıştır.

Demirbaş Süreci

- Demirbaş yazılımına başlanmıştır.

Malzeme İkmal Süreçleri

- Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı için toplam alım miktarlarını ve stok maliyetlerini gösteren rapor devreye alınmıştır.
- Dönem kapatma işlemlerinin yazılımı bitirilmiştir.
2013 yılı içerisinde eğitim ve kişi sayısı bazında ERP süreçleri ile ilgili verilen eğitimler Tablo 7’de gösterilmiştir.

Tablo 7: ERP süreçleri ile ilgili olarak verilen eğitimler/ 2013

Eğitim	Kişi Sayısı
Posta Birim amirleri	30
İş emirleri	26
Dönem Kapama ve Lokasyon İşlemleri	4
Tamir-Bakım Malzeme ve İşçilik	19
Postalar Arası Transfer Talepleri	17
Malzeme Kullanımı	6
Hesap Tespiti ve Alım Fiyatları	2
Yağ Bakım İşlemleri	5
İnciraltı Atölye İşçilik Bilgi Girişleri	17
Tekmil Ekranı	30
Kullanıcı açma	1
Hasar Tespit	2
Toplam	159



- Web Sitesi sürekli güncel tutularak 24 saat kesintisiz hizmet verilmesi sağlanmıştır.

Web Sitesi Ziyaretçi Sayıları

www.eshot.gov.tr

2013 yılı Toplam Ziyaretçi Sayısı: **9.361.963**

Web Sitesinin ziyaret edilen sayfa ve ziyaretçi sayısına göre dağılımı Tablo 8’de yer almaktadır.

Tablo 8: Web sitesi ziyaretleri/ 2013

Sayfa	Ziyaretçi Sayısı
Ulaşım Saatleri	5.877.830
Şoför Sorgulama Ekranı	698.903
Kartım Basıldı mı?	290.630
Kart Başvurusu	247.241
Bakiye Sorgulama (Mayıs – Aralık)	103.299
Toplu Ulaşım Kartları	96.670
Yolcu Bilgilendirme (Mayıs – Aralık)	84.705
Önemli Noktalar	58.869
Him Başvuru	51.380
Doğrudan Temin	41.677
Kayıp Eşya	17.417
Mobil Hizmet	2.034.853

- Web sitesinde “**Öneri, Şikâyet ve Talepleriniz**” sayfasında yapılan değişiklikler devreye alınmıştır.

Öneri, Şikâyet ve Talepleriniz Formu

Öneri, şikâyet ve talepleriniz formu, ilgili birimlerin talepleri ve gelişen yapı sebebiyle tekrar dizayn edilmiştir. Yeni uygulamada forma girilen verilerin ilgili birimlere otomatik olarak yönlendirilmesi, metin girişlerinin minimum düzeye çekilmesi ve vatandaşların öneri, şikâyet ve taleplerini belirtirken onlara yardımcı seçeneklerin sunulması amaçlanmıştır.

- Web sitesine, “**Akıllı Kart Bakiye Sorgulama**” ve “**Yolcu Bilgilendirme**” sayfaları eklenmiş, İngilizce ve Mobil sayfalarına da alınmıştır.



Akıllı Kart Bakiye Sorgulama

“Akıllı Kart Bakiye Sorgulama” sistemi Alias numarası girilen akıllı kartların mevcut bakiye miktarını gösterir.

Yolcu Bilgilendirme Sistemi

“Yolcu Bilgilendirme Sistemi” durağa yaklaşmakta olan otobüslerin bilgisini göstermektedir. Kolay durak seçimini gerçekleştirmek için önce hat ve yön bilgisinin seçildiği ve seçilen hattın güzergâhındaki durakların listelendiği sistemde, durak ismi seçildikten sonra, durağa yaklaşmakta olan otobüs bilgileri görülebilmektedir.

- Web sitesinde Toplu Ulaşım Kartları sayfasına Gazi ve Gazi Eşi Kartı, Sarı Basın Kartı, Emniyet Hizmetleri Sınıfı Personeli (POLİS) ve Orman Muhafaza Memuru kartı eklenmiştir.
- Web Sitesi Uygulaması Destek Hizmeti yüklenicisi tarafından hazırlanan “Akıllı Seyahat Planlama Sistemi” ile ilgili, verilerin güncellenmesinden sonra test işlemlerine başlanılmasına karar verilmiştir.
- Web sitesinde yer alan Önemli noktalara ulaşım sayfasında bulunan veriler İ.B.Ş.B. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü’nden alınarak düzenlenmiş ve İngilizce çevirileri yapılmıştır.
- Web sitesinde yer alması planlanan “**Son Dakika**” duyuruları ile ilgili kullanıcı paneli hazırlanmış, kullanıcılara eğitim verilmiş, yönetici raporları tamamlanmıştır. Aralık ayından itibaren yayınlanmaya başlanmış, mobil siteye de eklenmiştir.



Son Dakika Duyuruları

Otobüs seferlerinin aksamasına sebep olan kaza, yol çalışması gibi durumlar web sitesi ana sayfasında anında yayınlanarak vatandaşların gecikmeler ile ilgili bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Oluşan olumsuz durum düzeldiğinde seferlerin normale döndüğü yine aynı ekrandan bildirilmektedir.

- Web sitesine “**Toplu Ulaşımında Uyulması Gereken Kurallar**” bölümü eklenmiştir.
- Kayıp Eşya Programında web ve yönetim panelinde düzenlemeler yapılmış, ayrıntılı liste talepleri yerine getirilmiştir.
- 2012 yılı Faaliyet Raporu, 2013 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ve 2014 Mali Yılı Bütçesi web sitesinde yayınlanmıştır.
- Resmi bayramlar, dini bayramlar, 9 Eylül ve 10 Kasım temalı afiş çalışmaları hazırlanarak web sitesinde yayınlanmıştır. Görseli Resim 2’de yer almaktadır.

Resim 2: Web sitesinde yayınlanan afiş çalışmaları/ 2013



- ESHOT Genel Müdürlüğü’nün 70. yıl kuruluş yıldönümü nedeniyle görsel hazırlık (fotoğraf, film, slayt vb.) çalışmaları yapılmıştır.
 - Otobüslerde bulunan LCD ekranlarda yayınlanmak üzere 10 adet spot reklam hazırlanmıştır.
 - İzmir Enternasyonal Fuarı için ESHOT tanıtım videosu hazırlanmıştır.
- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından talep edilen ESHOT Genel Müdürlüğü İngilizce tanıtım filmi hazırlanmıştır.

- Web tabanlı Ulaşım Denetim Sistemi, Telsiz Servis Takip Programı, İş Takip Sistemi yazılımları tamamlanmıştır.

•Gün boyu yapılan denetimlerle toplu ulaşımın işleyişini olumsuz yönde etkileyen unsurlar anında tespit edilerek raporlanmaktadır. Oluşturulan raporlar “ESHOT Ulaşım Denetim Sistemi” aracılığı ile sayısal ortama aktarılmaktadır. Sayısal ortamdaki bu veriler anında ilgili daire başkanlıkları ve yetkililere ulaştırılıp, sorunların çözümleri yine aynı sistem üzerinden takip edilerek çözüme hızlı bir şekilde ulaşılması sağlanmaktadır.

Ulaşım Denetim Sistemi



•Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesindeki müdürlüklerde yapılan işlerin düzenli bir şekilde takip edilmesi ve raporlanması amacıyla yazılmış web tabanlı sistemdir. Yazılım içerisinde malzeme stokları ve telsiz bakım onarım işlemleri gibi işlerin de bilgileri tutulmaktadır. Her birim için kullanıcı yetkileri, servis formları ve raporlama modülleri farklı olan sistemde tüm birimlerin iş akışları görülebilecek ve servis açılabilir şekilde tasarlanmış yönetici paneli de bulunmaktadır.

İş Takip Sistemi



- 2014 yılı Web Sitesi Yazılımları, İtranet Uygulaması ve E-posta Sistemi Destek Hizmeti alımı ile ilgili işlemler tamamlanmıştır.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemine ait teknik şartname hazırlığı için komisyon oluşturulmuş ve taslak şartname hazırlanmıştır.
- Microsoft'un Outlook Express'e 2014 yılı başlarında güncelleme ile ilgili desteği kalkacağından, ESHOT mail grubunda **110** E-posta hesabı kontrol edilmiş, **44** personelin Outlook Express programı kaldırılarak Windows Live Mail kurulmuştur. Daire Başkanlığına ait işlem verileri Tablo 9'da yer almaktadır.

Tablo 9: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yapılan İşlem Verileri/ 2013

Müdürlük	İş Tanımı	Adet
Donanım Şube Müdürlüğü	Telefon Destek	2400
	Diğer İşler	565
	Program Sorunu/Kurulumu/Güncelleme	434
	Parça Montajı-Değişimi	252
	Telsiz Program Yükleme	239
	Cihaz Kurulumu/Yeniden Tanıtım	171
	Network Sorunu	100
	Paylaşım Yetkisi Düzenleme	82
	Formatlama	74
	İnternet Erişim Yetkisi Düzenleme	54
	Domaine Dahil Etme	30
	Access Point-Switch-Modem montajı	23

Müdürlük	İş Tanımı	Adet
Bilgi İletişim Şube Müdürlüğü		
	Yayınlanan Doğrudan Temin	1558
	Yayınlanan İhale	51
	Web Sitesi İçerik Düzenleme ve Güncellemesi	69
	Intranet İçerik Düzenleme ve Güncellemesi	38
	Web Sitesinde Yayınlanan Haber	84
	Web Sitesinde Yayınlanan Duyuru	145
	Cevaplanan HİM Başvurusu	95
	E-Posta Talepleri	75
	E-Posta İle İlgili Sorunlar	154
Yazılım Şube Müdürlüğü		
	Yazılımlar ile ilgili sorunlar	727
	Yetkilendirmeler	451
	Lisans yazılımlarının kurulumu	118

Yıl boyunca katılım sağlanan eğitimlere dair bilgiler Tablo 10'da gösterilmiştir.

Tablo 10: Eğitim ve Katılımlar/ 2013

Eğitim/Seminer/Etkinlik;	Katılımcı Sayısı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından "ENGELSİZMİR" projesine destek olarak kaptanların eğitimi için yapılacak sunum gösterimi	5
Elektronik Belge Yönetim Sistemi konulu; ELFA, BeyazNET, CBK Soft, DDI, İş Yazılım firmaları ve Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü tanıtım toplantıları	14
HP Proliant Blade (Blade Sunucular) tanıtım semineri	1
İzmir Büyükşehir Belediyesi Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Geomobis Firması Mobil Harita Uygulaması Tanıtımı	2
Cisco Veri Merkezi Ağ Çözümleri etkinliği	1
NetApp Veri Depolama Teknolojileri semineri	1

Eğitim/Seminer/Etkinlik;	Katılımcı Sayısı
<i>Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi</i>	8
<i>Demirbaş Takip İşlemleri konulu eğitimi (Taşınır Kayıt Kontrol yetkilileri)</i>	3
<i>Harcama Birimlerinde Taşınır Konsolide yetkilisi olarak görev yapan personele yönelik Demirbaş Takip İşlemleri konulu eğitim</i>	1
<i>İzmir Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Bilgi Ağları Şube Müdürlüğü organizasyonu ile Aselsan tarafından verilen telsiz bakım, onarım eğitimi</i>	2
<i>İzmir 3. Uluslararası Bilişim Hukuku Kurultayı</i>	2
<i>Temel Afet Bilinci Eğitimi</i>	10
<i>“Oracle Teknolojileri Günü” konulu eğitim</i>	2
<i>Şube Müdürlerine yönelik “Yönetici Eğitimi”</i>	4
<i>“Oracle Depolama Çözümleri” konulu Seminer</i>	1

2.13.9. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- 👍 Personeller arasında dayanışma ve birlikteliğin olması.
- 👍 Yöneticiler ile personel arasında destekleyici tutumların olması.
- 👍 Yöneticiler ile personel arasındaki iyi ilişkilerin geliştirilmiş olması.
- 👍 İş disiplini ve organizasyon yeteneği varlığı.
- 👍 Teknolojik makine ve araçların yer alması.
- 👍 Personelin teknik bilgisinin yüksek olması.

Zayıflıklar

- 👎 Kalifiye personel yetersizliği.

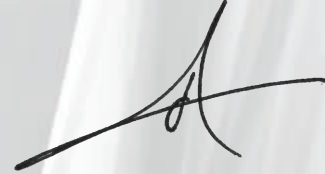
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir-15.02.2014)



Belma ÖZEŞ
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI

2.14. ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

24 saat çalışma zorunluluğu olan Bütünleşik Toplu Taşımacılık sisteminin ve alt unsurlarının sürekli ve kontrollü olarak işletilmesi Daire Başkanlığımızın en önemli görevlerinden biridir. Diğer bir önemli görevi ise ulaşım sisteminin alt unsurlarından olan ulaşım kartlarının düzenlenmesi ve takibi olup vatandaş ile sürekli iletişim halinde olmayı gerektirmektedir. Daire Başkanlığımız halkın şikâyet ve taleplerinin karşılanması konusunda köprü vazifesi görerek verilen hizmetin kalitesini arttırmaya yönelik çalışmaları yapmaktadır.

Yapılan çalışmalarımız yoğun emek gerektirirken, üretilen hizmetin her geçen gün daha etkin yapılabilmesi amaçlanmaktadır. Bütün çalışmalar yoğun bir tempo yanında yorucu ve yıpratıcı unsurları da beraberinde getirmektedir. Hizmet üretmenin ciddi bir iş olduğunun farkındalığı ile birlikte, her şeyin üstesinden gelme gayret ve heyecanı ile tüm pozitif enerjimizi ileriye dönük, teknolojik gelişmeleri takip ederek çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Daire Başkanlığımız için hizmeti kaliteli hale getirmek ise sürekli yapmaya gayret ettiğimiz bir hedeftir.

2.14.1. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

I. Genel Bilgiler / Görev, Yetki ve Sorumluluklar başlığı altında yer almaktadır.

2.14.2. Fiziksel Yapı

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı ve bünyesinde faaliyet gösteren Akıllı Kart Şube Müdürlüğü Gediz hizmet binasında, Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü Konak'ta bulunan hizmet binasında ve Halkla İletişim Şube Müdürlüğü Konak Katlı Otopark altı Belediye Pasajında hizmet vermektedir.

Akıllı Kart Şube Müdürlüğü Kart Değişim Merkezi Konak Katlı Otopark altı Belediye Pasajında ve Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü Engelli Hizmet Bürosu ise Konak'ta tahsis edilen bürolarda hizmet vermektedirler. Vize İşlem Büroları ise Konak Katlı Otopark, Karşıyaka İskele, Bornova Metro Çıkışı ve Fahrettin Altay Aktarma Merkezi'nde tahsis edilen bürolarda hizmet vermektedir.

2.14.3. Örgüt Yapısı

27 Kasım 2011 tarih ve 28125 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik ve M.35.1.İBB.0.10.04.301.05.306 sayı ve 09/04/2012 tarihli İzmir Büyükşehir Meclisi Kararı ile ve,

M.35.1.İBB.0.10.04.301.05.484 sayı ve 16/05/2012 tarihli İzmir Büyükşehir Meclisi Kararı ile bütçesi kabul edilerek Abone İşleri Dairesi Başkanlığı; Akıllı Kart Şube Müdürlüğü, Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü ve Halkla İletişim Şube Müdürlüğü alt birimleri ile 01/06/2012 tarihinde kurulmuş bulunmaktadır. Buna göre Daire Başkanlığımızın örgüt yapısı Şema 1'de yer almaktadır.

Şema 1: Abone İşleri Dairesi Başkanlığı örgüt yapısı/ 2013



2.14.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığa ait hizmet sorumluluğunda olan konularla ilgili her türlü gelişme internet ortamında takip edilmektedir. Daire Başkanlığına ait teknolojik kaynaklar Tablo 1’de yer almaktadır.

Tablo 1: Abone İşleri Dairesi Başkanlığı bilgi ve teknolojik kaynaklar/ 2013

Kaynaklar	Adet
Sunucu	3
Bilgisayar	51
Scanner	4
Monitör	49
Yazıcı	15
Güç Kaynağı	6
GPS Cihazı	1
Telefon	38
Salon Tipi Split Klima	9
Oda Tipi Klima	3
Para Sayma Makinesi	1
Faks Makinesi	2
Telefon Santrali	2
Telefon Kayıt Cihazı	1
Fotokopi Makinası	2
Televizyon	3
Projektör	1
Kart Basma Makinası	5
Otobüs İçi Yolcu Bilgilendirme Ekranı	300
Numaratör	1
X-Ray Cihazı	1

Ayrıca 2012-2013 öğretim yılında toplu ulaşımda kullanılan kişiselleştirilmiş öğrenci ve öğretmen kartları ilgili bireysel başvurular www.eshot.gov.tr internet adresinden yapılmaya devam edilmiştir. İzmir kenti içinde oluşturulan 6 (altı) hizmet noktasında kişiselleştirilmiş kartların vize işlemleri yapılmıştır.

2.14.5.İnsan Kaynakları

Daire Başkanlığımız bünyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi uzman, şef, veri hazırlama ve kontrol işletmeninin yanı sıra mühendisler görev yapmaktadır. Ayrıca Daire Başkanlığı bünyesinde 33 adet şirket personeline görev verilmiştir. Daire Başkanlığımıza ait kadro dağılımı Tablo 2'de yer almaktadır.

Tablo 2: Abone İşleri Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları/ 2013

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	3
Memur	19
Şirket Personeli	33
TOPLAM	56

2.14.6.Sunulan Hizmetler

- Bütünleşik Toplu Ulaşım Sistemi içinde yer alan tüm ekipman ve sistem materyallerinin verimli işlemesi için gerekli çalışma ve kontroller yapılarak, birimler arası koordinasyon sağlanmış,
- Kurum kaynaklarının optimum kullanımı sağlanarak Elektronik Ücret Toplama Sistemi içindeki hizmetlerin verimli ve sorunsuz yürütülmesi sağlanmış,
- Kurumun ileriye dönük bütünleşik toplu ulaşım projelerinin, planlama, organizasyon çalışmaları teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmiş,
- Vatandaş ile kurum arasında iletişim güçlendirilmiştir.

2.14.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı'nda; Abone İşleri Dairesi Başkanı "Harcama Yetkilisi", Şube Müdürleri ise "Gerçekleştirme Görevlisi" olarak belirlenmiştir. Harcama öncesi ön mali kontrol ise gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılmaktadır.

2.14.8.Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.14.8.1.Faaliyet - Performans Bilgileri

AKILLI KART ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

A. Elektronik Ücret Toplama Sistemi Toplu Ulaşım Kuruluşları Yolcu Bilgilerinin Raporlama İşlemleri

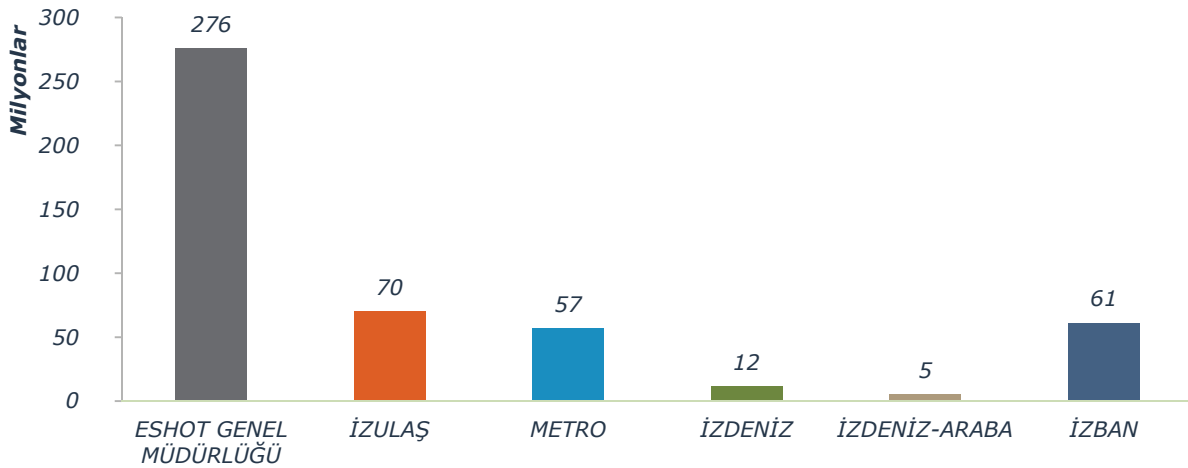
Akıllı Kart Şube Müdürlüğü Elektronik Ücret Toplama Sisteminin devamlılığını sağlama hizmetini yürütür. Sistem, İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde tüm toplu ulaşım araçlarının akıllı kart ile yapılan yolculuklarının sorunsuz bir şekilde işlemlerini sağlamaktadır.

Yolcu sayılarını ve hasılatlarını gösteren raporlar, Elektronik Ücret Toplama Sistemi aracılığıyla Akıllı Kart Şube Müdürlüğü personeli tarafından günlük, 7 günlük, 10 günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanmakta, kontrolden geçirilmekte ve ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca söz konusu raporlar elektronik ve yazılı ortamda arşivlenmektedir.



Şube Müdürlüğü tarafından arşivlenen bilgilere göre toplu ulaşım kuruluşlarının 2013 yılına ait yolculuk bilgileri Grafik 1'de yer almaktadır. Buna göre İzmir Büyükşehir Belediyesi toplu ulaşım kuruluşları tarafından 2013 yılında toplam **480.751.261** yolcu taşınmıştır.

Grafik 1: Kuruluşlara göre yolcu durumu / 2013

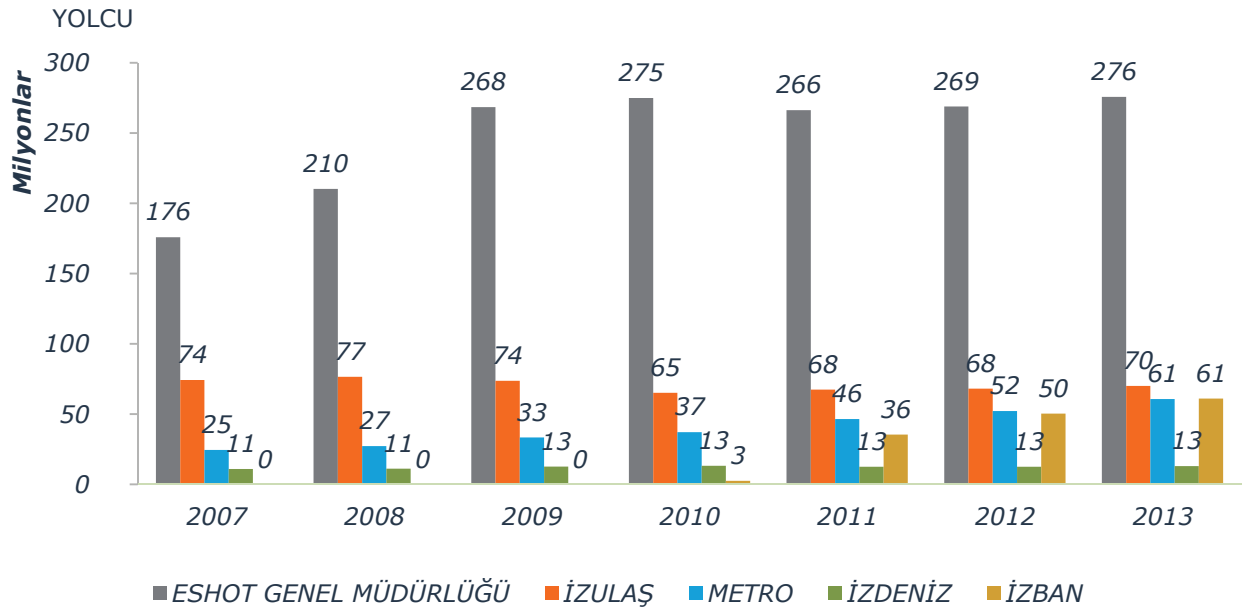


Toplu ulaşım kuruluşlarının yolcu sayıları her geçen yıl artış göstermiş ve 2013 yılında 2012 yılına göre %6'lık bir artışla 480 milyon olarak gerçekleşmiştir. 2007-2013 yılları arasındaki son 6 yıllık toplu ulaşım kuruluşları tarafından taşınan yolcu dağılımı Tablo 3'de, görseli Grafik 2'de yer almaktadır. Kart tiplerine göre 2013 yılı yolcu bilgileri de Grafik 3'de gösterilmektedir.

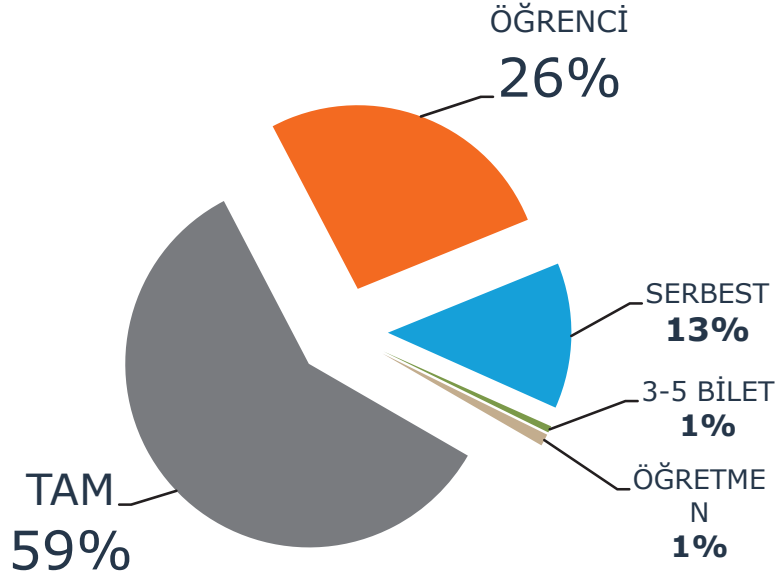
Tablo 1: Yıllara göre toplu ulaşım kuruluşları yolcu bilgileri

KURULUŞ	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	175.889.849	210.319.730	268.401.721	274.950.978	266.341.550	268.884.520	275.788.386
İZULAŞ	74.245.210	76.538.862	73.690.113	65.241.898	67.520.502	68.192.281	70.094.962
METRO	24.557.058	27.306.061	33.452.600	37.181.014	46.472.859	52.243.350	60.790.846
İZDENİZ	10.997.665	11.260.509	12.728.845	13.312.620	12.608.478	12.530.199	13.038.149
İZBAN	0	0	0	2.604.648	35.516.964	50.373.487	61.038.918
TOPLAM	285.689.782	325.425.162	388.273.279	393.291.158	428.460.353	452.223.837	480.751.261

Grafik 2: Yıllara göre toplu ulaşım kuruluşları yolcu bilgileri / 2007-2013



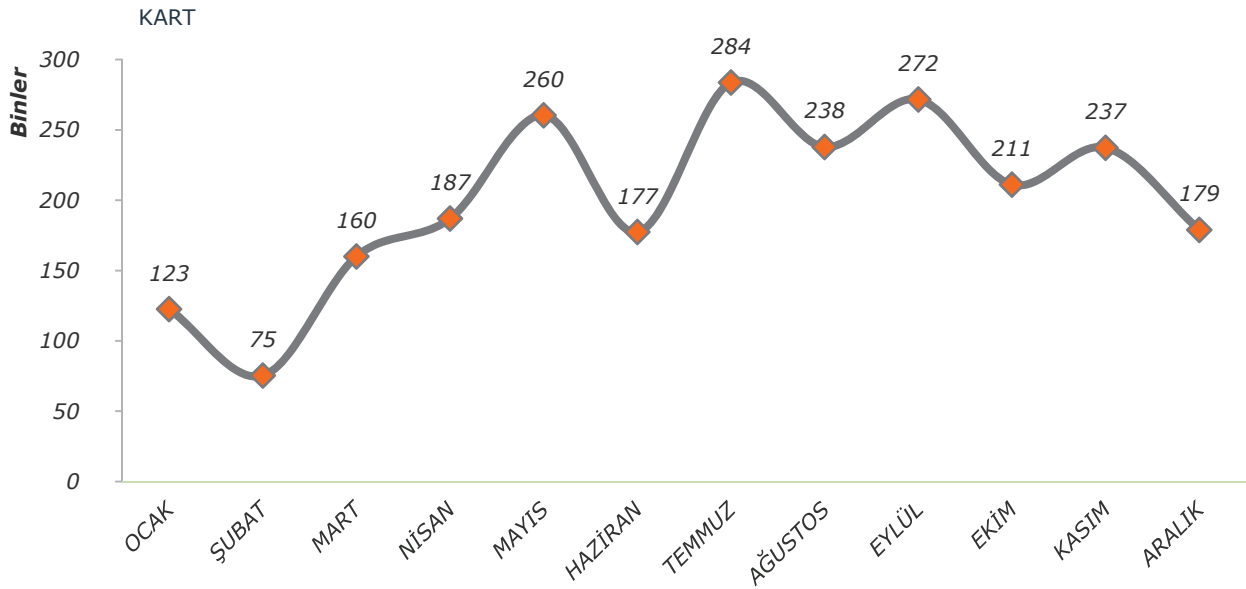
Grafik 3: Kart Tiplerine Göre Yolcu Durumu / 2013



B. Toplu Ulaşımında Kullanılan Kart ve Biletlerin Formatlama İşlemleri

Bankada görevli personel gözetiminde yapılan işlemler arasında yer alan kart formatlama işlemleri, stoklarla bağlantılı olarak ve ulaşımda kullanılan tüm kartlar için uygulanmaktadır. 2013 yılı itibariyle **2.403.140** adet temassız akıllı kart/bilet formatlama işlemi gerçekleştirilmiştir. Formatlama işlemlerinin ayrıntılı bilgileri Tablo 4'de, aylık gösterimi ise Grafik 4'de yer almaktadır.

Grafik 4: Kart formatlama işlemleri / 2013



Tablo 2: Kart formatlama işlemleri / 2013

AY	Yolcu Kartı	Serbest Seyahat Kartı	3-5 Bilet	Öğrenci/ Öğretmen Kartı
OCAK	47.585	-	75.000	-
ŞUBAT	358	-	75.000	-
MART	50.000	2.000	100.000	8.000
NİSAN	79.000	2.000	100.000	6.000
MAYIS	155.000	10.000	90.368	5.000
HAZİRAN	75.000	-	92.370	10.000
TEMMUZ	120.000	-	123.675	40.000
AĞUSTOS	100.000	-	137.868	-
EYLÜL	86.000	-	155.638	30.000
EKİM	95.000	-	96.078	20.000
KASIM	95.000	20.000	101.329	21.000
ARALIK	72.000	10.000	86.871	10.000
Toplam	974.943	44.000	1.234.197	150.000

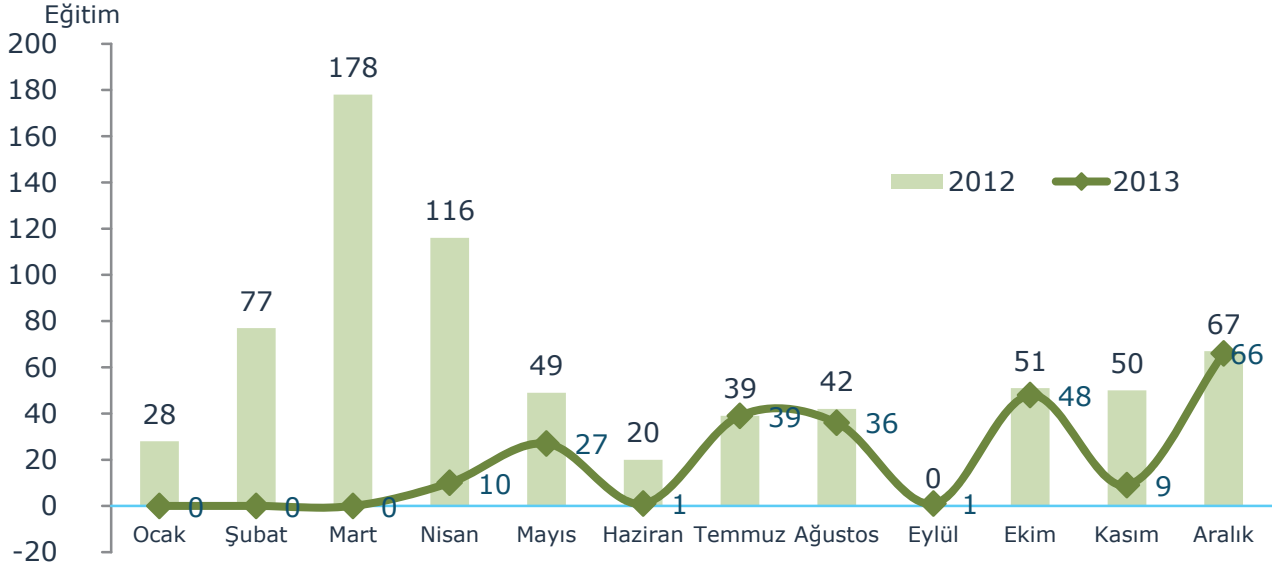
Birimimiz tarafından kurumumuzda çalışan/çalışacak sürücülerin, sürücü tanıtım kartlarına 2013 yılında toplam 685 adet formatlama işlemi yapılarak Elektronik Ücret Toplama Sisteminde kayıt altına alınmıştır.

C. Sürücü adayı/Sürücü Personele Validatör ve Hat Eğitim Faaliyetleri



Yeni işe başlayan ve hizmet araçlarını kullanan personel için birimimiz personeli tarafından oryantasyon eğitimi kapsamında validatör (kart değerlendirme makinesi) eğitimi verilmekte ve hatalı işlem yapan personel de takip edilmektedir. Hatalı işlem yapan sürücülerimiz tekrar birimimizde eğitime tabi tutulmaktadır. Sistemde validatör kullanımı ile ilgili yapılan değişiklikler sürücü personele duyurulmaktadır. 2013 yılı itibariyle toplam 237 personele validatör eğitimi verilmiştir. 2012-2013 yıllarına ait aylık gösterimi Grafik 5'de yer almaktadır.

Grafik 5: Sürücü adayı ve sürücü personel validatör ve hat eğitimleri / 2012-2013



D. Elektronik Ücret Toplama Sistemi Bileşenleri Bakım-Onarım ve Veri İletimi İşlemleri

Birim personelimiz tarafından Elektronik Ücret Toplama Sistemi bileşenleri içinde yer alan ve otobüslerimizde kullanılan validatör, otobüs içi yolcu bilgilendirme ekranı, araç takip cihazlarının bakım ve montaj işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca, Gediz ve Mersinli Atölye'ye herhangi bir arıza için gelen araçların da sistemin sağlıklı işleyebilesi için validatörlerine veri iletimi işlemi yapılarak, tüm ilgili kontrolleri yapılmaktadır. 2013 yılında toplam:

- Validatör Bakım ve Montajı : 1.653 Adet
- Otobüs İçi Yolcu Bilgilendirme Ekranı Bakım ve Montajı : 393 Adet
- Araç Takip Cihazı Bakım ve Montajı : 24 Adet
- Veri İletim İşlemi : 5.657 Adet

bakım-onarım işlemi gerçekleştirilmiştir.

E. Akıllı Kart/Akıllı Bilet Dolum Bayilik Bilgilerinin İnternette Yayınlanması

Akıllı kart ve akıllı bilet dolum bayilerinin adres, bayi no, bayi adı, konum vb. bilgilerin Elektronik Ücret Toplama Sistemi veri tabanına kaydı yapılmaktadır. Yapılan kayıtlar sürekli güncellenerek, kontrol altında tutulmaktadır.

Böylece;

- Temassız akıllı kart/Kullan-at tipi temassız akıllı biletlere kredi yükleme cihazının bulunduğu bayi adres bilgileri netleştirilmekte,
- Eksik ve hatalı Bayi bilgileri(adres, telefon vb.) tamamlanmakta ve gerekli düzeltmeler yapılmakta,
- İzmir 3 Boyutlu Kent Rehberi kullanılarak bayinin bulunduğu noktanın koordinatı (konumu) tespit edilmekte, Genel Müdürlüğümüzün "Size En Yakın Kent Kart



- Bayi” arayüzü kullanılarak (www.eshot.gov.tr/KentKartBayi.aspx) web adresinde yayınlanmakta,
- Bayi bilgilerinde değişiklik olması/yeni bayilik/iptal bayilik işlemlerinde gerekli güncellemeler yapıldıktan sonra yine Genel Müdürlüğümüzün web adresinde yayınlanmaktadır.

2013 yılında 134 adet yeni, 130 adet iptal olmak üzere toplam 264 adet güncelleme işlemi yapılmıştır.

F. Diğer Faaliyetler

(a) 14.11.2012 tarih ve 1045 sayılı İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi Kararı gereğince 01.01.2013 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, Personel Ulaşım Servis Tanıtım Kartlarına aylık 104 kullanım hakkı verilmesi nedeniyle Elektronik Ücret Toplama Sisteminde tarifenin geçerli kılınması sağlanmış ve mevcut kartlara tip değiştirme işlemi yapılmıştır. Uygulamanın sistemde ilk defa yapılıyor olması nedeniyle birimizde 9.000 adet tip değiştirme işlemi yapılmış, geri kalan kısım Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü tarafından tamamlanmıştır.

(b) “Kent İçi Ulaşımda Ücret Yönetimi” temalı Toplu Taşımacılık Türkiye Konferansı 2011 Yılında Dubai’de düzenlenen 59. UITP Dünya Kongresi ve Fuarında UITP Bölgesel PTX2 ödülünü kazanan İzmir’de ESHOT Genel Müdürlüğü ve İzmir Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği ev sahipliğinde, Daire Başkanlığımız organizatörlüğünde yapılmıştır. 21-22 Şubat 2013 tarihleri arasında düzenlenen “İzmir’de Toplu Taşımacılık Türkiye Konferansı” nda Otobüs, Raylı Sistem, Deniz Ulaşımı, Taksi ve Minibüsler gibi kent içi ulaşımdaki tüm türlere ilişkin olarak tüm modlara ilişkin olarak ücret yönetimi, ücret politikaları, regülasyon, ücret yapısı, entegrasyon, teknoloji ve operasyon gibi son dönemde sektör açısından büyük önem taşıyan konular Türk ve uluslararası uzmanların katılımı ile tartışılmıştır.



(c) Nisan 2013 itibariyle otobüs duraklarında yer alan QR kodlu akıllı posterler aracılığı ile NFC özellikli akıllı telefonlar üzerinden Elektronik Ücret Toplama Sistemi kapsamında yolcu bilgilendirme uygulaması başlatılmıştır.

(d) Nisan 2013 itibariyle, akıllı telefonlar ile kullanıcının sahip olduğu kart bakiyesini sorgulama imkânı ile birlikte



kullanıcının bulunduğu noktaya göre yakın durak bilgisini ve durağa yaklaşan otobüs bilgisini sağlayan mobil bilgilendirme uygulaması başlatılmıştır. Uygulamalar aynı zamanda resmi internet sitemizde de 30 Nisan 2013 tarihinden itibaren yer almıştır. Projenin vatandaşlarımız tarafından daha iyi anlaşılması ve teknik detayların daha iyi anlatılabilmesi için broşür tasarımı yapılarak, 3500 adet A4 boyutunda 2(iki) kırımlı basım yaptırılmıştır. Ayrıca otobüşi yolcu bilgilendirme ekranlarında sesli ve görsel olarak duyuruları yapılmıştır.

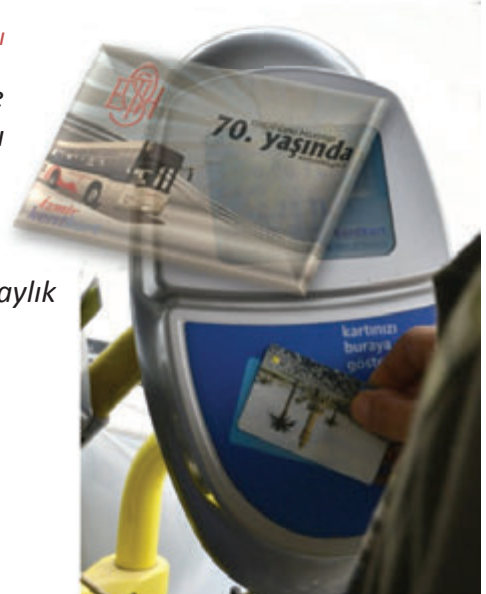


Bilgilendirme Broşürü



Web Sayfamız Bakiye Sorgulama ve Yolcu Bilgilendirme Ekranı

(e) 27 Mayıs 2013 tarihinden itibaren 90 dakika içinde ikinci ve daha sonraki binışlerin ücretsiz olduğu uygulama kapsamında toplu ulaşım araçlarındaki (otobüs, vapur, metro, banliyö) validatör (kart okuyucu) ekranlarında kartta kalan bakiyelerin yanı sıra, 90 dakikalık **aktarma süresi içinde kalan zamanı** da öğrenebilmelerine yönelik uygulama başlatılmıştır. Uygulama yolculara büyük kolaylık sağlamıştır.



(f) 2013 / Temmuz'da Akıllı kart ve akıllı bilet dolum bayilerinde satılmak üzere ESHOT Genel Müdürlüğü'nün 70. Kuruluş yıldönümü anısına Akıllı Kart arka yüzü için tasarım yapılmıştır.

(g) ESHOT Genel Müdürlüğü toplu ulaşımda yolcu sayısını **arttırmak** için 16-22 Eylül tarihleri arasında UITP'ye üye ülkelerle beraber bir kampanya yürütmüştür. Kampanya ile ekonomik (yeşil büyümeyi desteklemeli), çevresel (iklim



Kampanya Duyurusu



değişiklikleri ile mücadele etmek) ve toplumsal (yaşanabilir şehirler yaratmak) açıdan toplu ulaşımın kullanılması yönünde çalışmalara yer verilmiştir. Dünya çapında 84 toplu ulaşım kuruluşu kampanyaya katılım sağlamıştır. Bu kapsamda ESHOT Genel Müdürlüğü de "Hep Birlikte Toplu Ulaşımı Kullanalım" sloganı ile durak ve otobüslere asılmak üzere kampanya afişlerinin tasarımı yapılarak, 400 adet 120*180cm ve 600 adet 50*70cm boyutlarında bilgilendirme afişi basımı yaptırılmıştır. Ayrıca otobüsüçi yolcu bilgilendirme ekranlarında sesli ve görsel olarak duyuruları yapılmıştır.

(h) 30.10.2013 - 03.11.2013 tarihleri arasında düzenlenen "Engelsizmir 2013 Engellilerin Kentsel Sorunları ve Çözümleri Kongresi" ile İzmir'de engellilerin kentsel yaşama daha etkin katılımına yönelik etkinlikler kapsamında kiralanılan tanıtım standında yayınlanmak üzere kısa bir film hazırlanmıştır.



(i) 2013 / Kasım'da Toplu Ulaşım Haftası etkinlikleri kapsamında Daire Başkanlığımız organizatörlüğündeki "Etkinlik Komisyonu"nda 4 birim personelimiz görevlendirilmiştir. Görevli personelimiz hafta boyunca tüm etkinliklerde aktif olarak yer almıştır. Etkinlik kapsamında üst yöneticilerimizin sunduğu ve toplu ulaşım kurallarını ve ulaşım modlarını içeren "Okulda Eğitim" projesi için kısa bir film hazırlanmıştır.



Okulda Eğitim Kısa Film

(j) Hafta boyunca ESHOT Genel Müdürlüğü'nün 70. Kuruluş yıldönümü anısına hazırlanan "Dünden Bugüne ESHOT Genel Müdürlüğü" kitap tasarımı yapılmıştır.



(k) 23 Ekim 2013 tarihi itibarıyla yaklaşan otobüslerin kaç durak mesafede bulunduğunu gösteren Akıllı duraklardaki duyuru panolarında, yaklaşan otobüslerden hangisinin engelli binişine uygun olduğunu gösteren uyarı işaretleri konulmuştur.

Otobüsün engelli rampasına sahip olup olmadığı ışıklı panolardaki hat numaralarının yanında yer alan özel sembol aracılığı ile öğrenilebilmektedir.



ULAŞIM KARTLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü Belediyeye ait toplu ulaşım araçlarına binişlerde indirimli, ücretli, ücretsiz kişiselleştirilmiş kart talep edenlerin evraklarının mevzuata uygun olarak kontrol edilmesi, düzenlenmesi, tahakkuklarının oluşturulması, basım ve dağıtımının yapılmasından sorumludur.

A. Kişiselleştirilmiş Kart İşlemleri

2013-2014 öğretim yılında toplu ulaşımında kullanılan kişiselleştirilmiş öğrenci ve öğretmen kartları ilgili bireysel başvurular www.eshot.gov.tr internet adresinden yapılmaya devam edilmiştir.

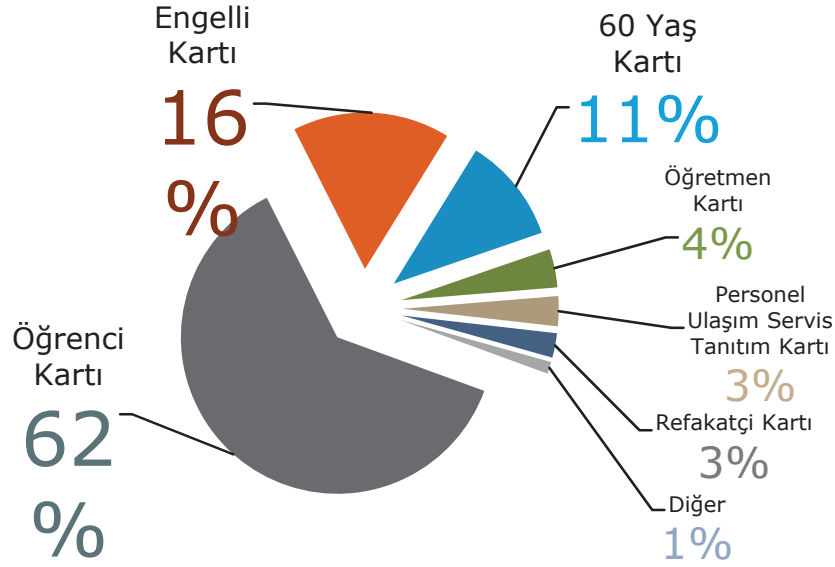
Aralık / 2013 tarihi itibari ile kullanımda olan kişiselleştirilmiş kartlar ve adetleri Tablo 1'de yer almaktadır. 2013 yılında kişiselleştirilmiş kartlar ile ilgili olarak 154 bin işlem gerçekleştirilmiştir. Bu işlemlerin 111 bin adedi ilk müracaat ile birlikte basılan kart adedidir.



Tablo 3: Aktif Kişiselleştirilmiş Kart Adetleri / 2012-2013

KART TİPİ	2012	2013
Öğrenci Kartı	288.863	315.319
Öğretmen Kartı	18.945	20.240
60 Yaş Kartı	54.633	55.553
65 Yaş Kartı	2.506	2.330
Engelli Kartı	72.163	82.698
Refakatçi Kartı	10.600	12.834
Şehit Ailesi Kartı	350	361
Postacı Kartı	508	488
Resmi Kurum Kartı	720	770
Zabıta Kartı	978	1.167
TÜİK Kartı	127	148
Personel Ulaşım Servis Tanıtım Kartı	15.616	15.743
Orman Muhafaza Memuru Kartı	52	77
Gazi Kartı	0	128
Basın Kartı	0	767
TOPLAM	466.061	508.623

Grafik 6: Aktif Kişiselleştirilmiş Kart Yüzdeleri / 2013



2013 yılında İdaremiz, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) tarafından “Serbest” ibareli kart verilen Gazi ve Gazi eşi kart sahiplerine 118 adet kişiselleştirilmiş elektronik “Gazi Kartı” verilmiştir. Başbakanlık Basın Yayın Enformasyon Genel Müdürlüğü tarafından kart verilen “Sarı Basın Kart” sahiplerine 786 adet kişiselleştirilmiş elektronik kart verilmiştir. 03.05.2013 tarih ve 28636 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6462 sayılı kanun gereği özürlü kartlarının üzerindeki özürlü ibaresinin yerine Engelli Kartı olarak basılmaya başlanmıştır.



B. Kişiselleştirilmiş Kart Vize İşlemleri

İzmir kenti içinde oluşturulan 6 (altı) hizmet noktasında kişiselleştirilmiş kartların vize işlemleri yapılarak kolay ulaşım sağlanmış, yoğunluk önlenmiştir.



Kişiselleştirilmiş kartların vize işlemlerinde bir önceki yıla göre %25 artış meydana gelmiş olup, toplam yapılan vize işlemi 386.077 adettir.

Kişiselleştirilmiş toplu ulaşım kartı sahibi öğrenci ve öğretmenlerin vize işlemlerinin 4 yılda bir yapılmasına yönelik çalışmalar tamamlanmış ve bu yıl son kez öğrenci ve öğretmen kartlarına vize uygulaması gerçekleştirilmiştir.

C. Diğer Faaliyetler

- (a) *Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı ve Başbakanlık Merkezi Finans ve İhale Birimi tarafından koordinasyonu yürütülen ve “Hareket Kısıtlılığı Olanların Taşımacılık Hizmetlerine Erişimi Konusunda Paydaş Analizi ve İstişaresi Yapılmasına Yönelik AB yardım Projesi” kapsamında 25 Şubat 2013 tarihindeki Ulaşım Çalıştayı’na Daire Başkanlığımız tarafından katılım sağlanmıştır.*
- (b) *14.11.2012 tarih ve 1045 sayılı İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi Kararı gereğince 01.01.2013 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, Personel Ulaşım Servis Tanıtım Kartlarına aylık 104 kullanım hakkı verilmesi nedeniyle Elektronik Ücret Toplama Sisteminde tarifenin geçerli kılınması sağlanmış ve mevcut kartların bir kısmının tip değiştirme işlemi ilk defa yapılıyor olması nedeniyle Akıllı Kart Şube Müdürlüğü tarafından yapılmıştır. Geri kalan 6.743 adet tip değiştirme işlemi kısım birimiz tarafından tamamlanmıştır.*
- (c) *11.09.2013 tarih ve 1171 sayılı İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi Kararı gereğince 01.10.2013 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, Personel Ulaşım Servis Tanıtım Kartlarının aylık 104 kullanım ve aktarma hakkı olmayan-A Tipi ve yine aylık 104 kullanım ve aktarma hakkı olan –B Tipi olmak üzere iki tip olarak kullanımına Elektronik Ücret Toplama Sisteminde tarifenin geçerli kılınması sağlanmış ve mevcut kartlara tip değiştirme işlemi birimiz tarafından yapılmıştır.*
- (d) *Milli Eğitim Bakanlığı ve İdaremiz arasında imzalanan protokol gereği sistemimize entegre edilen öğrenci ve öğretmen bilgilerinin yer aldığı veri tabanı periyodik aralıklarla incelenerek, öğrenciliği ve öğretmenliği bitenlerin kartları kullanıma kapatılmıştır.*
- (e) *2013 yılında Milli Eğitim Bakanlığı verilerinden değişik tarihlerde yapılan sorgulamalarda öğrenci haklarından faydalanmadığı tespit edilen 19.699 adet öğrenci kartı, emekli olduğu tespit edilen 65 adet öğretmen kartı kullanıma kapatılmıştır.*
- (f) *2013 yılında Nüfus Müdürlüğü verilerinden yaptığımız sorgulamalarda idaremizden kart alıp da vefat ettiği tespit edilen 1.858 adet engelli kartı, 450 adet 60 yaş kartı ve 84 adet 65 yaş kartı kullanıma kapatılmıştır.*
- (g) *Yüksek Öğretim Kurumuna, YÖK’e bağlı tüm üniversite öğrencilerinin bilgilerini içeren veri tabanının İdaremize, paylaşımına açılması yönünde protokol gönderilmiştir.*
- (h) *Arıza, yıpranma ve zayi olma gibi nedenlerden içerisinde bakiye kalan kartların ve öğrenciliği bitenlerin bakiye aktarmaları Akıllı Kart Şube Müdürlüğü’ne devredilmiştir.*
- (i) *Emniyet Hizmetleri Sınıfı Personeline kart verilmesi yönünde çalışmalarımız tamamlanmış, Emniyet Müdürlüğü tarafından protokol beklenmektedir.*

HALKLA İLETİŞİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Halkla İletişim Şube Müdürlüğü vatandaşlarımız tarafından yapılan şahsi başvuruları haftanın 6 (altı) günü 08:00 – 18:00 saatleri arasında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüzün bir görevi ESHOT Genel Müdürlüğü'nün faaliyet alanına giren konularda yapılan tüm başvuruların sorunsuz bir şekilde alınması ve ilgili birimlere havale edilmesidir.

A. Halkla İletişim Başvuru İşlemleri

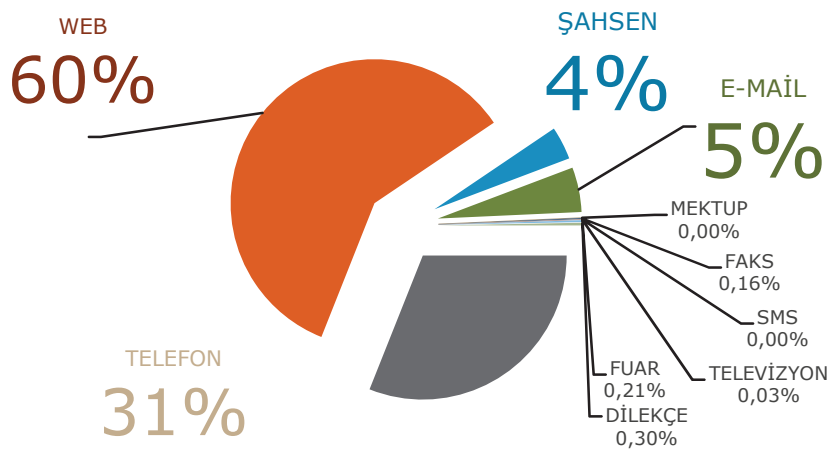
İdaremiz faaliyetleri ile ilgili olarak talepte bulunan vatandaşların dilek, istek ve şikâyetleri Müdürlüğümüz tarafından takip edilerek sonuçlandırılması sağlanmıştır. 2013 yılı itibariyle yapılan Hemşehri İletişim Merkezi (HİM) başvuru sayısı 23.756'dır.

Başvuru şekline göre vatandaş başvurularının aylık gösterimi Tablo 1'de, görseli Grafik 1'de yer almaktadır. Bunun yanında, Eylül ayına ait 2.514 adet, Ekim ayına ait 3.264 adet, Kasım ayına ait 3.252 adet ve Aralık ayına ait 5.709 adet olup toplam 14.739 adet başvuru sisteme girilmemiş ve anında cevaplanmıştır¹.

Tablo 4: Başvuru şekline göre HİM başvuruları / 2012-2013

Başvuru Şekli	2012 (Eylül-Aralık)	2013 Yılı
Telefon	2.890	7.371
Web	4.992	14.140
Şahsen	307	879
E-mail	397	1.196
Mektup (Yeni Sınıflandırma)	0	1
Faks (Yeni Sınıflandırma)	0	37
SMS (Yeni Sınıflandırma)	0	1
Televizyon (Yeni Sınıflandırma)	0	8
Fuar (Yeni Sınıflandırma)	0	51
Dilekçe (Yeni Sınıflandırma)	0	72
Toplam	8.586	23.756

Grafik 1: Başvuru şekline göre HİM başvuruları / 2013



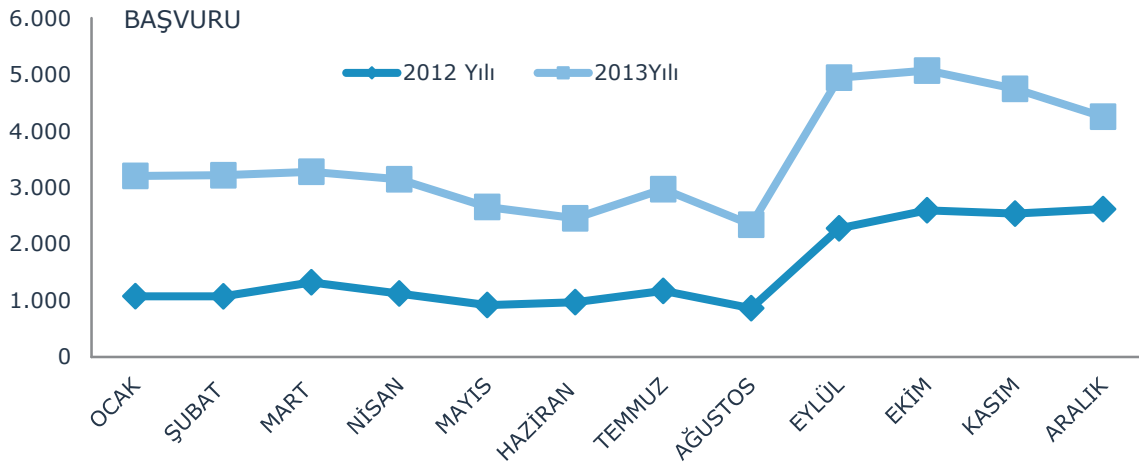
¹ Eylül/2013 tarihi itibariyle değerlendirmeye başlanmıştır.

2012-2013 yıllarına ait aylık vatandaş başvuru dağılımları Tablo 2’de, görseli Grafik 2’de yer almaktadır. Buna göre aylık ortalama başvuru sayısı 2012 yılında 1.546 iken %28’lik artış ile 2013 yılında 1.980 adet olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 5: Aylara göre HİM başvuruları / 2012-2013

Ay	2012 Yılı	2013 Yılı
OCAK	1.076	2.131
ŞUBAT	1.074	2.145
MART	1.323	1.957
NİSAN	1.124	2.024
MAYIS	920	1.737
HAZİRAN	971	1.487
TEMMUZ	1.171	1.802
AĞUSTOS	863	1.481
EYLÜL	2.277	2.670
EKİM	2.597	2.476
KASIM	2.540	2.209
ARALIK	2.619	1.637
TOPLAM	18.555	23.756

Grafik 7: Aylara göre HİM başvuruları / 2012-2013



B. Çağrı Merkezi İşlemleri

Müdürlüğümüz kentli memnuniyetini arttırmak ve İdaremiz ile vatandaş iletişimini arttırmak için kurulmuş bir merkez konumundadır. Müdürlüğümüz çağrı merkezi görevini de üstlenmiş olup, vatandaşlarımız tarafından yapılan telefon başvuruları haftanın 7 günü 08:00 – 23:00 saatleri arasında aralıksız hizmet vermektedir. Ayrıca vatandaşla yapılan görüşmeler kalite standartları gereği kayıt altına alınmaktadır.

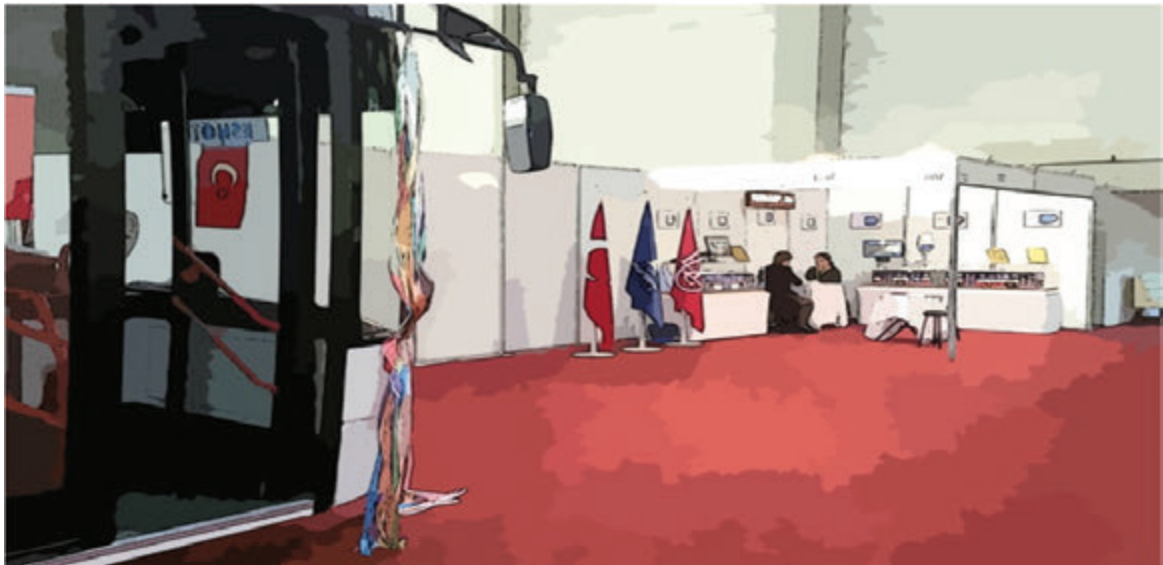
Müdürlüğümüze telefon ile yapılan başvurular Grafik 23’de de görüleceği üzere tüm başvuruların %31’ini oluşturmaktadır.

DİĞER İŞLEMLER

(a) 29 Ağustos – 8 Eylül 2013 tarihleri arasında düzenlenen 82. İzmir Enternasyonel Fuarı kapsamında ve Daire Başkanlığımız organizatörlüğünde Büyükşehir Belediyesi'nin Belediye Sokağında Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı ve Ulaşım Dairesi Başkanlığı ile ortak bir çalışma gerçekleştirilerek vatandaş şikayet ve talepleri giderilmeye çalışıldı. Fuar kapsamında ESHOT Genel Müdürlüğü tarafından yapılan ve kent içi ulaşımda dünden bugüne kullanılan otobüs, durak, ve Tarihi Saat Kulesi'nin maketleri de yer aldı.



(b) İzmir Büyükşehir Belediyesi ile İZFAŞ tarafından, engelli yaşamını engelsiz bir hayata haline dönüştürmek amacıyla 30 Ekim-3 Kasım 2013 tarihleri arasında organize edilen ENGELSİZMİR 2013 Kongresi kapsamında Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı ile birlikte Daire Başkanlığı olarak katılım sağlanmıştır. Ayrıca Kongre ile birlikte İzmir'de engellilerin kentsel yaşama daha etkin katılımına yönelik etkinlikler gerçekleştirilmiştir. ESHOT Genel Müdürlüğümüzce bu etkinlikler içinde yer alan tanıtım faaliyetlerine Daire Başkanlığımız organizatörlüğünde hizmetlerimizin tanıtımına 2002 No'lu stantta yer verilmiştir. Stantta 3 birim personelimiz görevlendirilmiştir.



(c) İdaremiz öncülüğünde yapılan 2013 yılı Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin organizasyonu İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı ve Daire Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmiştir. Toplu Ulaşım Haftası 25 Kasım – 01 Aralık 2013 tarihleri arasında kutlanmıştır. Hafta süresince yapılan aktivitelerin ayrıntılı gösterimi Tablo 3’de yer almaktadır.

Tablo 3: Toplu Ulaşım Haftası Etkinlikleri / 2013

25 Kasım 13 1. gün	26 Kasım 13 2. gün	27 Kasım 13 3. gün	28 Kasım 13 4. gün	29 Kasım 13 5. gün	30 Kasım 13 6. gün	1 Aralık 13 7. gün
TOPLU FOTOĞRAF ÇEKİMİ TOPLU ULAŞIM AKTÖRLERİ	KENTLİLERİMİZLE OTOBÜSLERDE BULUŞMA İZMİR'DE TOPLU ULAŞIM FOTOĞRAF VE MAKET SERGİSİ GEZİSİ (150 İLKOKUL ÖĞRENCİSİ)	KENTLİLERİMİZLE OTOBÜSLERDE BULUŞMA İZMİR'DE TOPLU ULAŞIM FOTOĞRAF VE MAKET SERGİSİ GEZİSİ (150 İLKOKUL ÖĞRENCİSİ)	KENTLİLERİMİZLE OTOBÜSLERDE BULUŞMA İZMİR'DE TOPLU ULAŞIM FOTOĞRAF VE MAKET SERGİSİ (150 İLKOKUL ÖĞRENCİSİ)	KENTLİLERİMİZLE OTOBÜSLERDE BULUŞMA 60 YAŞ KARTI SAHİPLERİNİN SEYAHATI (50 Kişi)	KENTLİLERİMİZLE OTOBÜSLERDE BULUŞMA İZMİR'DE TOPLU ULAŞIM FOTOĞRAF VE MAKET SERGİSİ GEZİSİ (150 İLKOKUL ÖĞRENCİSİ)	İZMİR'DE TOPLU ULAŞIM FOTOĞRAF VE MAKET SERGİSİ
AÇILIŞ İZMİR'DE TOPLU ULAŞIM FOTOĞRAF VE MAKET SERGİSİ	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİNE OKULDA EĞİTİM (9 İLKOKUL VE 1 MESLEK LİSESİ)	İZMİR'DE BÜTÜNLEŞİK TOPLU ULAŞIM OTOBÜS-HAFIF RAYLI-METRO-VAPUR BERGAMA GEMİSİ (200 İLKOKUL ÖĞRENCİSİ)	İZMİR'DE TOPLU ULAŞIM FOTOĞRAF VE MAKET SERGİSİ	60 YAŞ KARTI SAHİPLERİNİN SEYAHATI (50 Kişi)	İZMİR'DE TOPLU ULAŞIM FOTOĞRAF VE MAKET SERGİSİ GEZİSİ (150 İLKOKUL ÖĞRENCİSİ)	İZMİR'DE TOPLU ULAŞIM FOTOĞRAF VE MAKET SERGİSİ
	ORTAÖĞRENİM ÖĞRENCİLERİNİN TURİST OTOBÜSLERİ İLE GEZDİRİLMESİ (30 Kişi)	İZMİR'DE BÜTÜNLEŞİK TOPLU ULAŞIM GEZİSİ, OTOBÜS-HAFIF RAYLI-METRO-VAPUR DOĞAL YAŞAM PARKI (200 İLKOKUL ÖĞRENCİSİ)			ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZIN YENİ OTOBÜSLERLE SEYAHATI VE YEMEK ORGANİZASYONU (100 Kişi)	



2013 yılı Toplu Ulaşım Haftası Etkinlikleri

2.14.9. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- Personel arasındaki ılımlı ilişkilerin ve ortak fikir anlayışının yanı sıra, yöneticiler ile personel arasındaki destekleyici tutumlar ve iyi ilişkilerin geliştirilmiş olması.
- İş disiplini ve organizasyon yeteneğine sahip olunması, personelin teknik bilgisinin yanı sıra iletişim bilgisi, tecrübesi ve iletişim yeteneğinin yüksek olması birimin güçlü yönleri olarak görülmektedir.

Zayıflıklar

- İdari binanın, Başkanlık bünyesinde faaliyet gösteren ve vatandaşlar ile iletişim sağlayan birimlere uzak olması.
- Uzmanlaşmış personelin az olması Daire Başkanlığı'nın zayıf yönleri arasındadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir-15.02.2014)



Dr. Ayşin N. YETMEN
ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANI V.

ETH



2013 ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi



3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2010 – 2014 Stratejik Planı ve 2013 Mali Yılı Performans Programı'na göre Faaliyetlerin Gerçekleşmeleri Tablo 1 – 52'te yer almaktadır.

STRATEJİK AMAÇ 1
HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Tablo 1: Mali Gerçekleşme (TL)											
STRATEJİK AMAÇ	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK										
STRATEJİK HEDEF	Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak										
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Nete Göre (%)
1.	1.1.	1.1.1.	1.1.1.1. Yeni garaj ve atölyelerin yapılması.	2013	2014	31.384,93	555.650,00	551.550,00	289.327,75	%52	%52
			1.1.1.2. Mevcut atölye, garaj ve tesislerde iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasitenin artırılması.	2010	2014	1.401.085,73	1.411.339,00	3.019.103,24	2.557.215,26	%181	%85

Tablo 3: Mali Gerçekleşme (TL)											
STRATEJİK AMAÇ	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK										
STRATEJİK HEDEF	Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak										
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
1.	1.1.	1.1.2.	1.1.2.1. Kameralı Güvenlik Sisteminin Yaygınlaştırılması.	2013	2014	3.475,10	25.000,00	50.305,76	50.305,76	%201	%100
			1.1.2.2. Yangın Algılama Sisteminin Yaygınlaştırılması.	2013	2014	2.094,50	25.000,00	25.000,00	6.466,40	%26	%26
			1.1.2.3. Alternatif enerji sistemlerinin maliyet, performans araştırmalarının yapılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması.	2012	2014	122.077,37	900.000,00	151.100,00	-	-	-

Tablo 4: Fiziksel Gerçekleşme								
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
1.	1.1.	1.1.2.	1.1.2.1. Kameralı Güvenlik Sisteminin yaygınlaştırılması.	1 Destek Birime Kameralı Güvenlik Sisteminin Kurulması	2 adet	%200	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Halkla İletişim Müdürlüğü ve Torbalı-Çaybaşı Garajına kameralı güvenlik sistemi kuruldu.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
			1.1.2.2. Yangın Algılama Sisteminin Yaygınlaştırılması.	1 Garaja Yangın Algılama Sisteminin Kurulması	-	-	Yangın Algılama Sistemi kurulmasına yönelik yeni garaj veya atölye olamadığından henüz çalışma yapılmadı.	
			1.1.2.3. Alternatif enerji sistemlerinin maliyet, performans araştırmalarının yapılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması.	1 Tesis (Gediz Atölye Tesisleri) Alternatif Enerji Sistemlerinden Isıtma (doğalgaz) Sisteminin Kurulması	-	-	Gediz Atölye Ek İdari bina ve atölye binalarına doğalgaz sistemi kurulması için projeler hazır olup çalışmanın başlatılması için olası yer değişikliklerinin tamamlanması beklenmektedir.	

Tablo 5: Mali Gerçekleşme (TL)

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK											
Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak											
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
1.	1.1.	1.1.2.	1.1.2.4. Atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için gerekli olan tesislerin kurulması.	2013	2014	-	35.000,00	45.430,00	45.430,00	%130	%100

Tablo 6: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
1.	1.1.	1.1.2.	1.1.2.4. Atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için gerekli olan tesislerin kurulması.	1 adet atık su arıtma tesisinin kurulması	1 adet	%100	Gediz Atölye otobüs yıkama ünitesi için arıtma sistemi kurulumu tamamlandı. Adatepe Atölye otobüs yıkama ünitesi için çalışmalar başlatılmış olup devam etmektedir.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Tablo 7: Mali Gerçekleşme (TL)												
HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK												
Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak												
Stratejik Amaç No	Stratejik Amaç	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcamaya	2013		2013 Gerçekleşen Harcamaya	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
								Hedef Bütçe	Net Bütçe		Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
1.	1.1.	1.1.2.	1.1.2.5.	1.1.2.5. Otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve yenilenmesi.	2013	2013	319.178,20	230.000,00	408.000,00	233.873,64	%67	%57
				120.000,00								
1.	1.1.	1.1.2.	1.1.2.7.	1.1.2.6. Araç üzeri yol süpürme makinalarının alınması.	2013	2013	-	150.000,00	222.000,00	202.977,28	%135	%91
				1.1.2.7. İnşaat işlerinde kullanılmak üzere kırıcı alımının gerçekleştirilmesi.								
1.	1.1.	1.1.2.	1.1.2.8.	1.1.2.8. Solo ve körüklü otobüslerin bakım-onarımında kullanılmak üzere lift alımının gerçekleştirilmesi.	2013	2013	-	250.000,00	250.000,00	86.022,00	%34	%34

Tablo 8: Fiziksel Gerçekleşme							
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	
1.	1.1.	1.1.2.	1.1.2.5. Otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve yenilenmesi.	2 adet otobüs temizleme ünitesinin kurulması	1 adet	%50	Adatepe Garaj için alımı yapılan 1 adet otobüs temizleme ünitesinin kurulumu yapılmıştır. Ulukent garajının aktif hale gelmemesi nedeniyle temizleme ünitesinin alımı gerçekleştirilmemiştir. Bu alım için ayrılan ödenekle Adblue Dozajlama Ünitesi, Somun Sıkma Sökme Tabancası, Lastik Sökme Takma Makinesi, Kompresör ve 4 adet Basınçlı Yıkama Makinası alımı yapılmıştır.
			1.1.2.6. Araç üzeri yol süpürme makinalarının alınması.	6 adet araç üzeri yol süpürme makinasının alınması	-	-	
			1.1.2.7. İnşaat işlerinde kullanılmak üzere kırıcı alımının gerçekleştirilmesi.	1 adet kırıcı alınması	-	-	Lift alım ihalesi iptal olmuştur. Harcanmayan ödenek, Geri Sarımlı Düşüş Tutucu, Dijital Baskı Makinesi ve Vidalı Kompresör alımı için harcanmıştır.
			1.1.2.8. Solo ve köroklü otobüslerin bakım-onarımında kullanılmak üzere lift alımının gerçekleştirilmesi.	2 adet lift alınması	-	-	
							Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı

Tablo 9: Mali Gerçekleşme (TL)											
HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK											
Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak											
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
1.	1.1.	1.1.3.	1.1.3.1. Otobüs Alımı	2010	2014	20.482.197,95	131.600.000,00	118.627.858,80	79.393.025,45	%60	%67
			1.1.3.2. Ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin hurdaya ayrılması.								
			1.1.3.3. Kısa tip otobüs alımı.								

Tablo 10: Fiziksel Gerçekleşme									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi	
1.	1.1.	1.1.3.	1.1.3.1. Otobüs Alımı	400 adet (ihalesi sonuçlanan 200 adet solo, 100 adet solo ve 100 adet körüklü) yeni otobüs alınması	400 adet	%100	100 adet Körüklü otobüsün sözleşmesi 2013 yılında yapılmış, ödemeleri ise 2014 yılı bütçesinden karşılanacaktır.	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı	
			1.1.3.2. Ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin hurdaya ayrılması.	100 adet otobüsün hurdaya ayrılması	254 adet	%254	64 adet Macar İkarus körüklü otobüs, 25 adet Yugoslav İkarus körüklü otobüs ve 165 adet Sanos solo otobüs, hurdaya ayrılarak MIKE Hurda İşletmesine satılmıştır.		
			1.1.3.3. Kısa tip otobüs alımı.	30 adet kısa tip yeni otobüs alınması	-	-	Alım yapılmamıştır.		

Tablo 11: Mali Gerçekleşme (TL)											
HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK											
Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak											
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
1.	1.	1.1.4.	1.1.4.1. Araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması, Ar-Ge çalışmalarının sürdürülmesi.	2010	2014	203.411.950,95	34.805.820,00	46.754.220,00	41.389.458,82	%119	%89
			1.1.4.2. Mevcut otobüslere klima takılması.	2013	2014	-	6.000.000,00	2.602.891,20	2.602.891,20	%43	%100

Tablo 12: Fiziksel Gerçekleşme								
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
1.	1.1.	1.1.4.	1.1.4.1. Araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımlarının yapılması ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması, Ar-Ge çalışmalarının sürdürülmesi.	% 100 oranında araçların tamir ve bakım onarımlarının yapılması	%100	%100	Araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımlarının yapılması faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
				5.020 adet yağ bakım servisi sayısı	5.020 adet	%100		
				64.612 adet iş emri sayısı	64.612 adet	%100		
				68.017 adet muhtelif arıza sayısı	68.017 adet	%100		
				800 adet vize kayıt sayısı	800 adet	%100		
			1.1.4.2. Mevcut otobüslere klima takılması.	137 adet mevcut otobüslere klima takılması	104 adet	%76	104 adet 345 Körekli Mercedes otobüse klima montajı yapılmıştır.	

Tablo 13: Mali Gerçekleşme (TL)												
STRATEJİK AMAÇ		HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK										
STRATEJİK HEDEF		Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak										
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)		
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)	
1.	1.1.	1.1.5.	1.1.5.1. TSE Standartları'nın yıllık abonelik hizmetinin alınması.	2010	2014							
			1.1.5.2. 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulum çalışmaları gerçekleştirilmesi.	2010	2014	49.284,27	114.850,00	132.191,00	126.526,00	%110	%96	
			1.1.5.3. Kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğe göre kontrol edilmesi.	2010	2014							
			1.1.5.4. Koordinat ölçüm cihazının ve Teknik malzemelerin alınması.	2013	2013	-	88.500,00	96.720,00	93.220,00	%105	%96	
			1.1.5.5. Malzeme testlerinin laboratuvar yapılması/yaptırılması.	2013	2013	-	9.800,00	7.800,00	2.964,16	%30	%38	

Tablo 14: Fiziksel Gerçekleşme							
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	
1.	1.1.	1.1.5.	1.1.5.1. TSE Standartları'nın yıllık abonelik hizmetinin alınması.	%100 oranında TSE Standartları yıllık abonelik başvuru işlemlerinin tamamlanması	%100	%100	-
			1.1.5.2. 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kuruluş çalışmalarının gerçekleştirilmesi.	%30 oranında 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kuruluş çalışmalarının gerçekleştirilmesi	%10	%33	Gediz Ağır Bakım Atölyelerinde 20 birimde 5S denetlemeleri periyodik olarak yapılmakta olup Karşıyaka Atölye birimleri ve Gediz Ağır Bakım Atölyelerinin 2 biriminde 5S kapsamında kısmi iyileştirmeler yapılmıştır.
			1.1.5.3. Kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğe göre kontrol edilmesi.	%80 oranında kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların kontrol edilmesi	%80	%100	-
			1.1.5.4. Koordinat ölçüm cihazının ve Teknik malzemelerin alınması.	%100 oranında Koordinat ölçüm cihazının ve teknik malzemenin alınması	%100	%100	-
			1.1.5.5. Malzeme laboratuvar testlerinin yapılması/yaptırılması.	%40 oranında malzeme laboratuvar testlerinin yapılması/yaptırılması	%40	%100	-
							Makina Ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Tablo 15: Mali Gerçekleşme (TL)

STRATEJİK AMAÇ		HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK									
STRATEJİK HEDEF		Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)		
									Hedefe Göre (%)	Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
1.	1.1.	1.1.6.	2013	2013	-	200.000,00	200.000,00	-	-	-	-
					Faaliyet						
					1.1.6.1. Aktarma merkezlerinde elektronik panolarının bilgilendirme panolarının (TOTEM) kurulması.						

Tablo 16: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
1.	1.1.	1.1.6.	1.1.6.1. Aktarma merkezlerinde bilgilendirme panolarının (TOTEM) kurulması.	20 adet bilgi panosu (TOTEM)'in kurulması	-	-	İhale sonucunda ilgili firmanın kurulumunu yaptığı numune TOTEM'in teknik şartnamede yer alan nitelikleri karşılamadığı tespit edildiği için ihale iptal oldu.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Tablo 17: Mali Gerçekleşme (TL)																				
STRATEJİK AMAÇ		HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK																		
STRATEJİK HEDEF		Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak																		
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)											
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)										
1.	1.1.	1.1.7.	2013	2013	228.595,00	70.520,00	70.520,00	62.439,58	%89	%89										
												1.1.7.1. Personel Memnuniyet Anketlerinin yapılması.	2010	2013	-	134.325,00	115.225,00	61.558,27	%46	%53
1.1.7.3. Programların ve raporların revize edilmesi.	2013	2013	-	134.325,00	115.225,00	61.558,27	%46	%53												

Tablo 18: Fiziksel Gerçekleşme								
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
1.	1.1.	1.1.7.	1.1.7.1. Personel Memnuniyet Anketlerinin yapılması.	%95 oranında personel memnuniyeti	%84	%88	Anket çalışması kapsamında 2.003 kişiye anket uygulanmıştır. Anket uygulamasında; işimi severek yapıyorum/işimi yapmaktan keyif alıyorum, işimi iyi yaptığımı düşünüyorum, bu kurumda çalışmak beni mutlu ediyor, bu kurumda çalışıyor olmak bana gurur veriyor gibi memnuniyet belirleyici sorulara yanıtlar alınmıştır.	Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı
				%100 oranında hat verimliliğinin analiz edilmesi	%100	%100	Hat bazında maliyet-hasilat karşılaştırması analiz edilmiştir.	
				%100 oranında trafik kazalarının analiz edilmesi	%100	%100	Trafik Kazaları analiz edilmiştir.	
			1.1.7.3. Programların ve raporların revize edilmesi.	%100 oranında program ve raporların revize edilmesi	%53	%53	2013 yılında raporlar revize edilmiş olup, planlanan danışmanlık ve bilgisayar alımı yapılmamıştır.	

STRATEJİK AMAÇ 2
KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK

Tablo 19: Mali Gerçekleşme (TL)											
STRATEJİK AMAÇ		KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK									
STRATEJİK HEDEF		Toplu Taşıma Sistemleriyle Bütünleşmeyi Sağlamak ve Hat iyileştirme Çalışmalarını Yürütmek									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)		
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)	
2.	2.1.	2.1.1.	2010	2014	148.172,62	470.335,00	489.435,00	432.670,52	%92	%88	
			<p>Faaliyet</p> <p>2.1.1.1. Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile entegrasyonunun sağlanması ve yolcu memnuniyetinin artırılması için yeni hatların ilave edilmesi, hat güzergah değişiklikleri ve hat iptalleri ile sefer planlamasının yapılması.</p>								

Tablo 20: Fiziksel Gerçekleşme								
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.1.	2.1.1.	2.1.1.1. Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile entegrasyonunun sağlanması ve yolcu memnuniyetinin artırılması için yeni hatların ilave edilmesi, hat güzergah değişiklikleri ve hat iptalleri ile sefer planlamasının yapılması.	%100 oranında hat, güzergah ve sefer planlanması	%100	%100	2013 yılında; Açılan Hat Sayısı: 20 İptal Edilen Hat Sayısı : 2 Güzergah Değişikliği Yapılan Hat Sayısı:77	Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı

Tablo 21: Mali Gerçekleşme (TL)

KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK											
Toplu Taşıma Sistemleriyle Bütünleşmeyi Sağlamak ve Hat iyileştirme Çalışmalarını Yürütmek											
Strat.Amaç No.	Strat. Hedef No	Perf.Hedefi No	Faaliyet	Baş. Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
2.	2.1.	2.1.2.	2.1.2.1. Duraklar Arası Mesafelerin Düzenlenmesi (400 ±100 m) 2.1.2.2. Duraklara görme engellilere yönelik bilgi yazılarının asılması.	2010	2014	-	100,00	7.000,00	7.000,00	%7000	%100

Tablo 22: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi

Tablo 23: Mali Gerçekleşme (TL)											
KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK											
Toplu Taşıma Sistemleriyle Bütünleşmeyi Sağlamak ve Hat İyileştirme Çalışmalarını Yürütmek											
Strat.Amaç No.	Strat. Hedef No.	Perf. Hedefi No.	Faaliyet	Baş. Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
2.	2.1.	2.1.3.	2.1.3.1. Planlama birimi tarafından öngörülen dönemsel planların uygulama, izlenme, denetleme ve değerlendirilmesinin yapılması 2.1.3.2. Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetlerinin sunulması. 2.1.3.3. Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi sonucu, özel görev araç tahsislerinin gerçekleştirilmesi. 2.1.3.4. Eğitim birimi tarafından düzenlenen eğitimlere katılacak personelin belirlenmesi 2.1.3.5. Araçlarımızın karışmış olduğu trafik kazalarına, Motorize Ekipler ve Hasar Takip Birimiyle müdahale edilmesi 2.1.3.6. Planlama birimi tarafından belirlenmiş hat ve güzergahlarda çalışacak sürücü personelin günlük görevlendirmesinin yapılması 2.1.3.7. 24 saat sınırsız hizmet anlayışı ile gece seferlerinin (Baykuş Seferlerinin) sürdürülmesi 2.1.3.8. Ulaşım saatleri, personel bilgileri, araç kaza bilgileri, istatistik verileri ve günlük personel çalışma programlarının Ulaşım Bilgi Sistemi aracılığıyla yönetilmesi	2010	2014	18.503.804,43	16.257.200,00	16.393.700,00	14.278.125,89	%88	%87

Tablo 24: Fiziksel Gerçekleşme								
Stratejik Amaç	Stratejik Hed. No	Perf. Hed. No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.1.	2.1.3.	2.1.3.1. Planlama birimi tarafından öngörülen dönemsel planların uygulama, izleme, denetleme ve değerlendirmesinin yapılması 2.1.3.2. Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetlerinin sunulması. 2.1.3.3. Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi sonucu, özel görev araç tahsislerinin gerçekleştirilmesi. 2.1.3.4. Eğitim birimi tarafından düzenlenen eğitimlere katılacak personelin belirlenmesi 2.1.3.5. Araçlarımızın karışmış olduğu trafik kazalarına, Motorize Ekipler ve Hasar Takip Birimiyle müdahale edilmesi 2.1.3.6. Planlama birimi tarafından belirlenmiş hat ve güzergahlarda çalışacak sürücü personelin günlük görevlendirmesinin yapılması 2.1.3.7. 24 saat sınırsız hizmet anlayışı ile gece seferlerinin (Baykuş Seferlerinin) sürdürülmesi 2.1.3.8. Ulaşım saatleri, personel bilgileri, araç kaza bilgileri, istatistik verileri ve günlük personel çalışma programlarının Ulaşım Bilgi Sistemi aracılığıyla yönetilmesi	%95 oranında uygulama, izleme, denetleme ve değerlendirmenin yapılması %95 oranında toplu taşıma hizmetlerinin gerçekleştirilmesi %90 oranında özel görev araç tahsislerinin yapılması %95 oranında personele eğitim verilmesi %100 oranında kaza sonrası müdahale ve takip işlemlerinin yapılması %90 oranında sürücü personelin belirlenen hat ve güzergahlarda çalışması %100 oranında Baykuş Seferlerinin sürdürülmesi %100 oranında Ulaşım Bilgi Sistemi'nin kullanılması	%99 %99 %90 %95 %100 %90 %100	%104 %104 %100 %100 %100 %100 %100 %100	Denetleme ve değerlendirme zamanında yapılmıştır. Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti sunulmuştur. Diğer kurum ve kuruluşlardan talep edilen özel görev araçları zamanında görev yerine ulaştırılmıştır. Eğitime katılacak personeller düzenli olarak katılmışlardır. Trafik kazalarına anında motorize ekiplerimiz müdahale etmiştir. Hat ve güzergahlarda çalışacak sürücü personeli günlük görevlerini zamanında yapmıştır. Gece seferleri başarı ile sonuçlanmıştır. Ulaşım saatleri, personel bilgileri, araç kazaları ve günlük personel çalışma programına uyulmuştur.	Ulaşım Dairesi Başkanlığı

STRATEJİK AMAÇ 3

KURUMSAL YAPILI GELİŞTİRMEK

Tablo 25: Mali Gerçekleşme (TL)											
STRATEJİK AMAÇ		KURUMSAL YAPILI GELİŞTİRMEK									
STRATEJİK HEDEF		Katılımcı Ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek									
Stratejik	Stratejik Hedef	Performans Hedefi No	Faaliyet	Baş. Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcamaya	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcamaya	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1. Posta işlemlerinin ve telefon aboneliğinin sürdürülmesi.	2010	2014	85.089,89	102.000,00	102.000,00	77.811,80	%76	%76
			3.1.1.2. Ayakta tedavi hizmetinin sağlanması.			784,61	5.000,00	2.500,00	1.288,17	%26	%51
			3.1.1.3. Fotokopi makinelerinin bakım onarımının yapılarak, fotokopi işlemlerinin gerçekleştirilmesi.			19.243,44	20.000,00	16.500,00	5.000,84	%25	%30
			3.1.1.4. Hizmet binalarının temizlik hizmetlerinin sağlanması.			14.491,58	30.000,00	50.000,00	35.765,01	%119	%72
			3.1.1.5. Kurum birimlerinin belirli kırtasiye ve büro malzemelerinin alınması.			28.509,42	6.500,00	16.500,00	15.417,60	%237	%93
			3.1.1.6. Kurumun güvenlik hizmetinin sağlanması.			3.024.143,76	3.218.535,00	3.218.535,00	3.209.149,60	%98	%100
			3.1.1.7. Kurum içi yazışmaların elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve bilgi ağının kullanımının yaygınlaştırılması.			3.055.970,01	3.342.026,00	3.406.506,00	2.948.702,10	%88	%87

Tablo 26: Fiziksel Gerçekleşme								
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
3.	3.1.	3.1.1.	3.1.1.1.1. Posta işlemlerinin ve telefon aboneliğinin sürdürülmesi.	7.500 adet Kurum adına posta gönderilmesi	7.612 adet	%101	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
			3.1.1.1.2. Ayakta tedavinin sağlanması.	3.000 adet ayakta tedavi yapılması	2.908 adet	%97	Hedeflenenden daha az ayakta tedavi gerçekleştirilmiş olup, gerçekleştirme sayısına rutin tedavilerde dahildir.	
			3.1.1.1.3. Fotokopi makinelerinin bakım onarımının yapılarak, fotokopi işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	400.000 adet fotokopi çekilmesi	528.439 adet	%132	-	
			3.1.1.1.4. Hizmet binalarının temizlik hizmetlerinin sağlanması.	%100 oranında temizlik hizmeti verilmesi	%100	%100	-	
			3.1.1.1.5. Kurum birimlerinin belirli kırtasiye ve büro malzemelerinin alınması.	%100 oranında belirli kırtasiye ve büro malzemelerinin alınması	%100	%100	-	
			3.1.1.1.6. Kurumun güvenlik hizmetinin sağlanması.	%100 oranında güvenlik hizmeti sağlanması	%100	%100	-	
			3.1.1.1.7. Kurum içi yazışmaların elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve bilgi ağının kullanımının yaygınlaştırılması.	%100 oranında Kurum evraklarının elektronik ortamda arşivlenmesi	%100	%100	-	

Tablo 27: Mali Gerçekleşme (TL)

STRATEJİK AMAÇ		KURUMSAL YAPILI GELİŞTİRMEK									
STRATEJİK HEDEF		Katılımcı Ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek									
Stratejik	Stratejik Hedef	Performans Hedefi No	Faaliyet	Baş. Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
3	3.1	3.1.1	3.1.1.8. Temizlik malzemesi yardımının yapılması	2013	2013	13.328,82	17.530,00	17.530,00	15.003,98	%86	%86
			3.1.1.9. Süt ve yoğurt yardımının yapılması			76.488,52	94.536,00	94.536,00	65.786,65	%70	%70
			3.1.1.10. İş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımının yapılması			152.929,68	134.840,00	184.840,00	154.652,15	%115	%84
			3.1.1.11. Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi			179.575.953,08	231.885.152,00	208.787.952,00	191.585.629,18	%83	%92
			3.1.1.12. Hizmet satın alınması yoluyla personel çalıştırılması			5.782.132,06	7.279.006,00	7.344.006,00	4.760.587,07	%65	%65
			3.1.1.13. Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuk, Yolluk, SGK prim ödemeleri, emekli tazminatı ve emekli ikramiyesi ödemeleri ile ilgili işlerin gerçekleştirilmesi.								

Tablo 28: Fiziksel Gerçekleşme																	
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi									
3.	3.1.	3.1.1.						İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı									
									3.1.1.8. Temizlik yardımının yapılması	malzemesi	3.636 kg. banyo sabunu yardımının yapılması	2.832 kg.	%78	Emekliye ayrılan personeller nedeniyle hedeflenen miktardan az gerçekleşmiştir.			
											303 adet banyo havlusu yardımının yapılması	239 adet	%79				
											606 adet el-yüz havlusu yardımının yapılması	486 adet	%80				
											3.1.1.9. Süt ve yoğurt yardımının yapılması		27.400 kg. süt verilmesi	21.920 kg.	%80		
													20.050 kg. yoğurt verilmesi	16.040 kg.	%80		
											3.1.1.10. İş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımının yapılması		%100 oranında iş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımının gerçekleştirilmesi	%100	%100	-	
											3.1.1.11. Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi		%100 oranında reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi	%100	%100	-	
											3.1.1.12. Hizmet satın alınması yoluyla personel çalıştırılması		3.317 kişi personel istihdam edilmesi	3.338 kişi	%101	-	
											3.1.1.13. Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuk, Yolluk, SGK prim ödemeleri, emekli tazminatı ve emekli ikramiyesi ödemeleri ile ilgili işlerin gerçekleştirilmesi.		%100 oranında maaş tahakkuk, Yolluk, SGK prim ödemeleri, emekli tazminatı ve emekli ikramiyesi ödemelerinin gerçekleştirilmesi	%100	%100	-	

Tablo 29: Mali Gerçekleşme (TL)

KURUMSAL YAPILI GELİŞTİRMEK											
Katılımcı ve etkin kurum yönetimi anlayışını güçlendirmek											
Stratejik Amaç No	Stratejik hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç yılı	Bitiş yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
3.	3.1.	3.1.2.	3.1.2.1. Gider azaltmaya yönelik elektrik alım ihalesi çalışmalarının yapılması.	2011	2014	1.024.199,77	1.300.000,00	1.469,268,00	1.394.236,16	%107	%95

Tablo 30: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
3.	3.1.	3.1.2.	3.1.2.1. Gider azaltmaya yönelik elektrik alım ihalesi çalışmalarının yapılması.	%100 oranında elektrik alım ihalesinin tamamlanması	%100	%100	İdaremizin 2014 yılı elektrik enerjisi ihtiyacının karşılanması amacıyla 4000 MWA tutarında Elektrik Enerjisi Alımı ihalesi 05/12/2013 tarihinde sözleşme imzalandı.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Tablo 31: Mali Gerçekleşme (TL)											
STRATEJİK AMAÇ		KURUMSAL YAPILI GELİŞTİRMEK									
STRATEJİK HEDEF		Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
3.	3.1.	3.1.2.	3.1.2.2. Performans esaslı bütçeleme sisteminin etkin olarak uygulanması	2013	2013	112.771.602,37	60.422.510,00	44.242.680,19	30.593.277,63	%51	%69
										3.1.2.3. İç kontrol sisteminin güncellenerek uygulanmasının ve denetiminin sağlanması	
			3.1.2.4. Kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemleri ile Kurum giderlerine dair işlemlerin gerçekleştirilmesi								
			3.1.2.5. Ön mali kontrole dair işlemlerin gerçekleştirilmesi								

Tablo 32: Fiziksel Gerçekleşme									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)			
3.	3.1.	3.1.2.	3.1.2.2. Performans esaslı bütçeleme araçlarının etkin olarak uygulanması	1 adet Performans Programının hazırlanması	1 adet	%100			
				1 adet Bütçe hazırlanması	1 adet	%100			
				1 adet Faaliyet Raporu hazırlanması	1 adet	%100			
				1 adet Kesin Hesap hazırlanması	1 adet	%100			
			3.1.2.3. İç kontrol sisteminin güncellenerek uygulanmasının ve denetiminin sağlanması	%100 oranında iç kontrol eylem planının güncellenmesi	%100	%100			
				30 adet toplantı yapılması	60 adet	%200			
			3.1.2.4. Kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemleri ile Kurum giderlerine dair işlemlerin gerçekleştirilmesi	1 adet iç kontrol sistem eğitimi alınması	1 adet	%100			
				%99 oranında Kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil edilmesi	%99	%100			
			Performans esaslı bütçeleme sisteminin etkin olarak uygulanması	22.400 adet Kurum giderlerine dair işlem gören evrak yevmiye sayısı	22.613 adet	%101			
				2.950 adet Kurum alacaklarına dair işlem gören fatura sayısı	2.266 adet	%77			
			3.1.2.5. Ön mali kontrole dair işlemlerin gerçekleştirilmesi	%100 oranında ön mali kontrol işlemlerinin gerçekleştirilmesi	%100	%100			
						Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı			

Tablo 33: Mali Gerçekleşme (TL)											
STRATEJİK AMAÇ		KURUMSAL YAPILI GELİŞTİRMEK									
STRATEJİK HEDEF		Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
3.	3.1.	3.1.3.	3.1.3.1. Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yapıtırılması	2010	2014	1.159.149,58	899.993,00	1.037.474,81	951.543,58	%106	%92
			3.1.3.2. Periyodik bülten hazırlanması								
			3.1.3.3. Bilgi ağı kullanımının yaygınlaştırılması kapsamında intranet ve web sayfasının geliştirilmesi								
			3.1.3.4. Bilgisayar Sistemlerinin bakım - onarım hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi								
			3.1.3.5. Teknolojik altyapının güçlendirilmesi								

Tablo 34: Fiziksel Gerçekleşme									
KURUMSAL YAPILI GELİŞTİRMEK									
Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek									
Stratejik Amaç No	Stratejik Amaç	Stratejik Hedef No	Performans Hedef No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
3	3.1	3.1.3		3.1.3.1. Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması	%100 oranında bilişim projelerinin planlanması ve organizasyonu	%89	%89	Bilgisayar Sistemleri Teknik Destek Hizmeti ve Kurumsal Metro Ethernet İnternet Erişim Hizmeti satın alınması, Bilişim Teknolojileri Kurumu'na ödenen ruhsat bedeli, Telefon Abonelik ve Kullanım ücretleri (Telefon, Metroethernet, ADSL, G.SHDSL)	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
				3.1.3.2. Periyodik bütlen hazırlanması	3 adet periyodik bütlen hazırlanması	3 adet	%100	Tamamlandı	
				3.1.3.3. Bilgi ağı kullanımının yaygınlaştırılması kapsamında intranet ve web sayfasının geliştirilmesi	%100 oranında intranet ve web sayfasının geliştirilmesi	%96	%96	Web Sitesi Yazılımları, İnternet Uygulaması ve E-posta Sistemi Destek Hizmeti satın alınması	
				3.1.3.4. Bilgisayar Sistemlerinin bakım - onarım hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	6.800 adet donanım bakım ve onarımının yapılması	4.424 adet	%65	Garanti kapsamı dışındaki donanımlara alınan yedek parçalarla kapasite artırımı yapıldığından, 90 adet yeni donanım alındığından ve ofis yazıcı uygulaması ile yazıcı arızaları minimum düzeye çekildiğinden donanım arıza sayısında düşme olmuştur. Donanım bakım ve onarım işlem sayısı: 4.424	
				3.1.3.5. Teknolojik altyapının güçlendirilmesi	%100 oranında yazılım desteği ve güncellemesi	%119	%119	Yazılım Destek Hizmeti Alımı yapıldı	
					95 adet donanım alımı	90 adet	%90	Donanım Alım Sayısı: 90 Adet	
					%100 oranında lisans alımı	%457	%457	Microsoft Office kullanımının Kurum genelinde artması ve Kurumsal Kaynak Planlama (ERP) uygulamasının geliştirilmesi için gerekli olan lisans alımlarının yapılması	

Tablo 35: Mali Gerçekleşme (TL)

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK											
Katılımcı ve etkin kurum yönetimi anlayışını güçlendirmek											
Stratejik Amaç No	Stratejik hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç yılı	Bitiş yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
3.	3.1.	3.1.4.	3.1.4.1. Teftiş ve Denetimin Yapılması	2013	2013	147.748,59	170.768,00	170.768,00	158.735,31	%93	%93

Tablo 36: Fiziksel Gerçekleşme

Str. Amaç No	Stratejik hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
				%100 oranında teftiş taleplerinin karşılanması	-	-	-	
				%100 oranında danışmalık taleplerinin karşılanması	-	-	-	

Tablo 37: Mali Gerçekleşme (TL)

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK											
Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek											
Strat. Amaç No	Strat. Hedef No	Perfor. Hedef No	Faaliyet	Baş. Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçek. Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
3	3.1.	3.1.5.	3.1.5.1. Ambarların fiziki altyapısının geliştirilmesi	2010	2014	1.006.323,32	31.800,00	80.461,84	80.461,84	%253	%100
			3.1.5.2. Kurumun ihtiyacı olan malzemelerin alınması								
			3.1.5.3. Malzeme ve yedek parçaların muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması								
			3.1.5.4. Araç lastik istifinde kullanılmak üzere ambar için lastik paleti alınması								
				2013	-	70.800,00	1.418,16	-	-	-	

Tablo 38: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Perfor. Hedef No	Faaliyet	Hedef	Gerç.	Ger. Yüzd. (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
3	3.1.	3.1.5.	3.1.5.1. Ambarların fiziki altyapısının geliştirilmesi	%30 oranında yeni nesil raf alımı	%30	%100	Karşılıkta ambar için yeni raf alımı yapılarak rafların tamamı yenilenmiştir.	Makina Ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
			3.1.5.2. Kurumun ihtiyacı olan malzemelerin alınması	%100 oranında malzeme alımı	%100	%100	-	
			3.1.5.3. Malzeme ve yedek parçaların muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması	%100 oranında muhafazası ve dağıtımı	%100	%100	-	
			3.1.5.4. Araç lastik istifinde kullanılmak üzere ambar için lastik paleti alınması	%100 oranında lastik paleti alımı	-	-	Gediz merkez ambar için düzenlemesi Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan proje uygulamaya henüz konulmadığından lastik paleti alımı yapılamamıştır.	

Tablo 41: Mali Gerçekleşme (TL)

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK											
Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek											
Stratejik Amaç No	Stratejik Amaç	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
3	Faaliyet	3.1	3.1.7	2013	2013	564.290,55	656.596,00	674.096,00	587.671,07	%90	%87
	3.1.7.1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa istinaden yapılacak işlemlerin gerçekleştirilmesi.										

Tablo 42: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi

Tablo 42: Fiziksel Gerçekleşme								
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
3	3.1.	3.1.7.	3.1.7.1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa istinaden yapılacak işlemlerin gerçekleştirilmesi.	%100 oranında 4734 sayılı Kanun'un 21(f) maddesine göre ihalelerin gerçekleştirilmesi	%100	%100	Talepler değerlendirilerek gerçekleştirilmiştir.	Satınalma Dairesi Başkanlığı
					4100 adet 4734 sayılı Kanun'un 22(d) maddesine göre işlem yapılması	4808 adet	%117	
					25 adet D.M.O.'dan alım yapılması	21 adet	%84	
					%100 oranında 20.03.1971 tarih ve 7/2156 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'na istinaden M.K.E.K. Hurda İşl. Müd.'ne satış yapılması	%100	%100	
					%100 oranında 4734 sayılı Kanun'un 22(a) maddesine göre ihalelerin gerçekleştirilmesi	%100	%100	Talepler değerlendirilerek gerçekleştirilmiştir.
					%100 oranında 4734 sayılı Kanun'un 22(b) maddesine göre ihalelerin gerçekleştirilmesi	%100	%100	
					%100 oranında 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihalelerin gerçekleştirilmesi	%100	%100	

Tablo 45: Mali Gerçekleşme (TL)											
KURUMSAL YAPILI GELİŞTİRMEK											
Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek											
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Baş. Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
3	3.1	3.1.9	3.1.9.1. Toplu ulaşımda kullanılan kişiselleştirilmiş ve hamiline elektronik kart işlemlerinin yapılması 3.1.9.2. Vatandaşlardan gelen taleplerin cevaplandırılması amacıyla ilgililere yönlendirilmesi 3.1.9.3. Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi 3.1.9.4. Yurt içi / Yurt dışı etkinliklere katılım sağlanması 3.1.9.5. Kuruma ait duyuruların yapılması ve / veya yaptırılması 3.1.9.6. Elektronik ücret toplama sisteminden gerekli raporların elde edilmesi 3.1.9.7. Elektronik ücret toplama sisteminin güncellemelerinin yapılması	2013	2013	116.175.668,24	30.988.796,00	31.116.796,00	29.855.566,45	%96	%96

Tablo 46: Fiziksel Gerçekleşme								
Stratejik Amaç No	Stratejik Hed No	Performans Hed No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)		
3.	3.1.	3.1.9.	3.1.9.1. Toplu ulaşımda kullanılan kişiselleştirilmiş ve hamiline elektronik kart işlemlerinin yapılması	363.569 adet kişiselleştirilmiş elektronik kart vizesi	386.077adet	%106	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
				74.360 adet kişiselleştirilmiş elektronik kart başvurularının karşılanması	111.032 adet	%149		
				52.137 adet Hamiline kartların arıza ve hasarlı kart işlemlerinin sonuçlandırılması	65.214 adet	%125		
				14.621 adet şikayet ve talebe en kısa zamanda geri dönülmesi	23.756 adet	%159		
				2 adet Toplu Ulaşım Haftası etkinliğinin gerçekleştirilmesi	10 adet	%1000		
				1 adet etkinliğe katılım sağlanması	1 adet	%100		
				%100 oranında Kuruma ait duyuruların yapılması	%100	%100		
				10.274 adet elektronik ücret toplama sisteminden rapor elde edilmesi	10.274 adet	%100		
				%100 oranında elektronik ücret toplama sisteminin güncellenmesi	%100	%100		
				Abone İşleri Dairesi Başkanlığı				

Tablo 47: Mali Gerçekleşme											
STRATEJİK AMAÇ		KURUMSAL YAPILI GELİŞTİRMEK									
STRATEJİK HEDEF		Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
3.	3.1.	3.1.10.	3.1.10.1. Akaryakıt ve madeni yağ alımlarının gerçekleştirilmesi.	2013	2013	-	135.471.770,00	183.031.647,50	181.189.862,37	%134	%99
			3.1.10.2. Akaryakıtın muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması.			-	51.900,00	64.400,00	56.053,54	%108	%90
			3.1.10.3. Akaryakıt ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması.	2013	2013	-	5.000,00	5.000,00	4.771,15	%95	%95
			3.1.10.4. İşletme ruhsat ve serbest dağıtıcı lisans ödemelerinin yapılması.			-					

Tablo 48: Fiziksel Gerçekleşme								
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
3.	3.1.	3.1.10.	3.1.10.1. Akaryakıt ve madeni yağ alımlarının gerçekleştirilmesi.	% 100 oranında akaryakıt ve madeni yağ alımı	%100	%100	-	Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
			3.1.10.2. Akaryakıtın muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması.	%100 oranında işletme ruhsat ve serbest dağıtıcı lisans ödemesi	%100	%100	-	
			3.1.10.3. Akaryakıt ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması.	%100 oranında akaryakıt ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımı	%100	%100	-	
			3.1.10.4. İşletme ruhsat ve serbest dağıtıcı lisans ödemelerinin yapılması.	%100 oranında akaryakıtın muhafazası ve dağıtımı	%100	%100	-	

Tablo 49: Mali Gerçekleşme											
STRATEJİK AMAÇ		KURUMSAL YAPILI GELİŞTİRMEK									
STRATEJİK HEDEF		İnsan Kaynaklarını Geliştirmek									
Str. Amaç No	Str. Hedef No	Perf. Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
										Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
3	3.2.	3.2.1.	3.2.1.1. Eğitim talep analizlerinin yapılarak eğitim alanlarının ve programlarının belirlenmesi 3.2.1.2. Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla yapılan hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi 3.2.1.3. Sürücü personele yönelik simülatör eğitimi verilmesi 3.2.1.4. Sürücü personele ileri sürüş teknikleri konusunda düzenli olarak eğitim verilmesi 3.2.1.5. Diğer kurum ve kuruluşlarla düzenlenen eğitimlere katılımın sağlanması 3.2.1.6. Oryantasyon eğitimi verilmesi 3.2.1.7. Stajyer eğitimi verilmesi 3.2.1.8 Yayın alımları, mevzuat kitabı basımı ve lisans işlemlerinin gerçekleştirilmesi	2013	2013	72.169,56	209.140,00	237.340,00	44.154,84	%21	%19

Tablo 50: Fiziksel Gerçekleşme

STRATEJİK AMAÇ		KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK						
STRATEJİK HEDEF		İnsan Kaynaklarını Geliştirmek						
Str. Amaç No	Str. Hedef No	Perf. Hedef No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
3.	3.2.	3.2.1.	3.2.1.1. Eğitim talep analizlerinin yapılarak eğitim alanlarının ve programlarının belirlenmesi	10 adet eğitimin programlanması	18 adet	%180	Eğitim talep sayısı değerlendirilerek verilen eğitim miktarı artırılmış ve Engelsizizmir Projesi kapsamında 1151 sürücü personele eğitim verilmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
			3.2.1.2. Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla yapılan hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi	270 personelin hizmet içi eğitimlere katılması	1974	%731	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hk. Yönetmelik uyarınca eğitimler gerçekleştirilmiştir.	
			3.2.1.3. Sürücü personele yönelik simülatör eğitimi verilmesi	200 personele iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesi	794	%397	Planlanan eğitimlerin yerine 187 personele ISUZU şoför eğitimi verilmiştir.	
				50 personele Mercedes Conecto şoför eğitimi verilmesi	-	-		
				150 personele BMC Procity şoför eğitimi verilmesi	-	-		
				30 personele BMC Procity tamir ve bakım eğitimi verilmesi	-	-		
				1.500 personele insan ilişkileri, iletişim ve stres yönetimi eğitimi verilmesi	-	-		
				1.000 personele simülatör eğitimi verilmesi	346	%35	iptal edilmiştir.	

Tablo 50: Fiziksel Gerçekleşme											
KURUMSAL YAPILI GELİŞTİRMEK											
İnsan Kaynaklarını Geliştirmek											
Str. Amaç No	Str. Hedef No	Perf. Hedef No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi			
3	3.2	3.2.1	3.2.1.4. Sürücü personele ileri sürüş teknikleri konusunda düzenli olarak eğitim verilmesi	350 personele güvenli sürüş ve defansif sürüş teknikleri eğitimi verilmesi	1374	%275			İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı		
				150 personele ekonomik sürüş teknikleri eğitimi verilmesi							
				150 personelin düzenlenen eğitimlere katılımı	155	%103					
				150 personele oryantasyon eğitimi verilmesi	302	%21					
			3.2.1.7. Stajyer eğitimi verilmesi	180 meslek lisesi stajyerine eğitim verilmesi	230	%82					
				50 ön lisans stajyerine eğitim verilmesi							
			3.2.1.8. Yayın alımları, mevzuat kitabı basımı ve lisans işlemlerinin gerçekleştirilmesi			%100 oranında hizmetçi eğitimleri ile ilgili diğer işlerin gerçekleştirilmesi	%100	%100			

Tablo 51: Mali Gerçekleşme (TL)											
STRATEJİK AMAÇ		KURUMSAL YAPILI GELİŞTİRMEK									
STRATEJİK HEDEF		Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2012 Gerçekleşen Harcama	2013 Hedef Bütçe	2013 Net Bütçe	2013 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)	
3	3.2.	3.2.2.	3.2.2.1. Personelin özel günlerinin takip edilmesi	2010	2014	13.757,50	15.250,00	19.250,00	18.136,20	%119	%94
			3.2.2.2. İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere katılımın sağlanması								

Tablo 52: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
3.	3.2.	3.2.2.	3.2.2.1. Personelin özel günlerinin takip edilmesi	Personele özel günler için 140.000 adet SMS gönderilmesi	184.530 adet	%132	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
			3.2.2.2. İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere katılım sağlanması	%100 oranında İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere katılım sağlanması	%100	%100	-	

2013 ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

IV- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi



4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1. SWOT ANALİZİ (Güçlü - Zayıf Yönler, Fırsatlar - Tehditler)

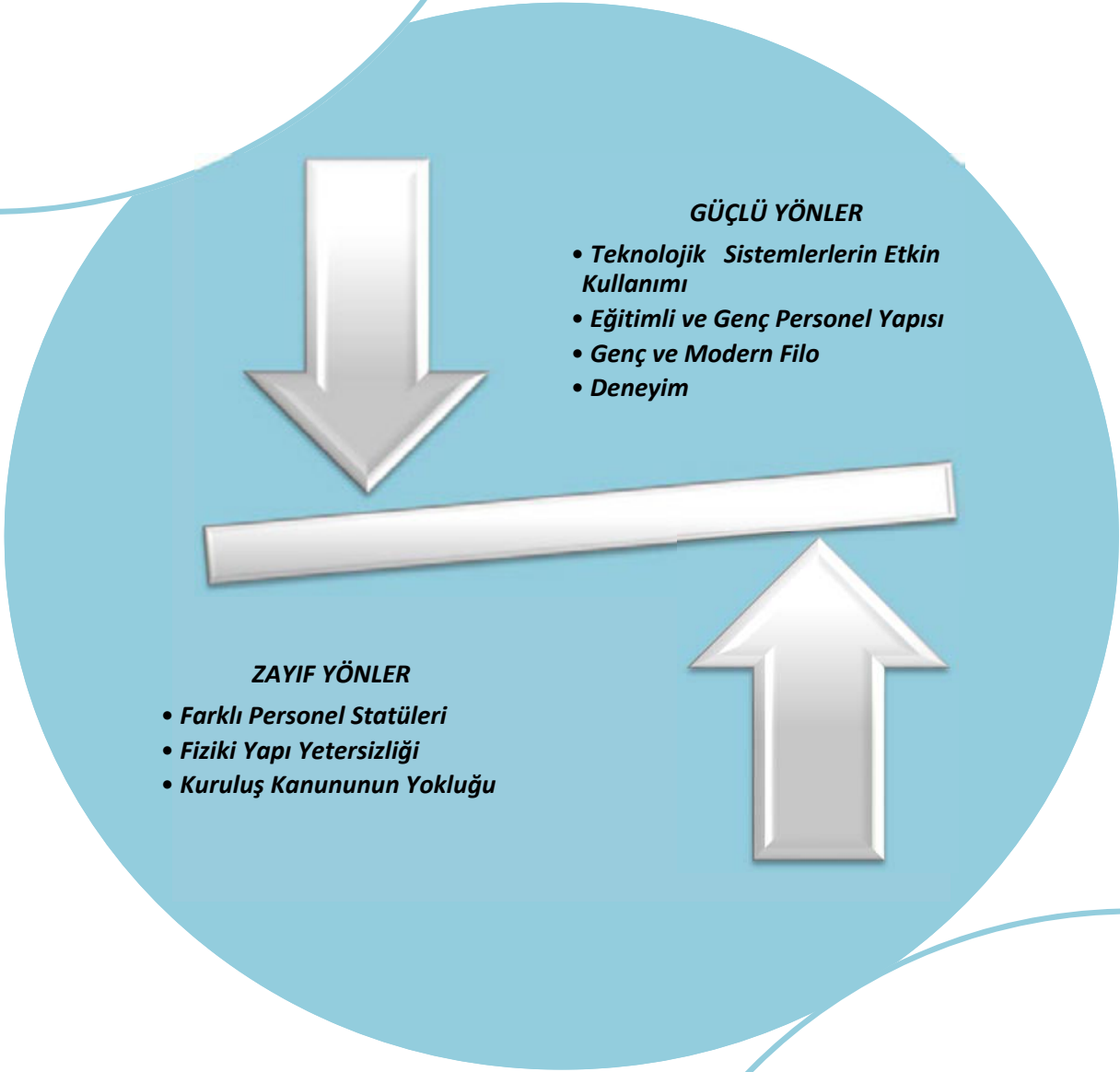
GÜÇLÜ YÖNLER

1. 70 yıllık deneyim ve yerleşik kurumsal yapıya sahip olması
2. Kamu Kuruluşu olması
3. Genç ve modern otobüs filosuna sahip olması
4. Her türlü bakım-onarım hizmetini verebilecek kapasitede atölyeye sahip olması
5. Elektronik ücret toplama sistemine sahip olması
6. Teknolojik donanımına sahip olması
7. İdari ve teknik personelin eğitim düzeyinin yüksek olması
8. Hedeflenen projelerin gerçekleştirme oranının yüksek olması
9. Kent içi toplu ulaşımda büyük paya sahip olması
10. Yeniliklere açık yönetim anlayışının sergilenmesi
11. Çevreye duyarlı yönetim anlayışının sergilenmesi
12. Genç personele sahip olması
13. Personelde katılımcı kültürün içselleştirilmiş olması
14. Teknolojik uygulamalara geniş yer verilmesi
15. Engelli vatandaşlara yönelik araç sayısının fazla olması
16. Sosyal yaşantıya olumlu katkı sağlıyor olması
17. Eleştiri ve taleplere karşı duyarlı kurum olması
18. Personel devir hızının düşük olması
19. Bütünleşik Ulaşım Sisteminde öncü olunması
20. Ulaşım Kontrol Sistemine sahip olunması
21. Akaryakıt Takip Sisteminin var olması
22. Personeline eğitim ve mesleki gelişim olanakları sunması

ZAYIF YÖNLER

1. Kuruluş Kanununun olmaması
2. Aynı iş için farklı statüde personel istihdam edilmesi
3. Halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetlerinin yetersiz olması
4. Fiziki yapı yetersizliği
5. Norm kadroyla oluşturulan örgüt yapısının gelişmelerin gerisinde kalması
6. İdari binamızın şehir merkezinden uzakta olması

Şema 1: GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER



ETH



2013 ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

V- Güvence Beyanları



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu İdarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2013 yılı Faaliyet Raporunun "III/1-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (İzmir-15.02.2014)



Turgay AKKAYA
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANI

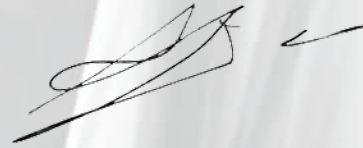
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir-15.02.2014)



Ö. Faruk ALÇELİK
ESHOT GENEL MÜDÜRÜ

ETH

